महालेखापरीक्षकको कार्यालय
Office of the Auditor General
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन महानिर्देशनालय

Phone: 4258174
4266034
4255707
A.G. Fax : 977-1-4268309
Fax : 977-1-4262798
Post Box : 13328
बबरमहल, काठमाडौं, नेपाल
Babar Mahal, Kathmandu, Nepal

पत्र संख्याः २०७५/७६ मितिः २०७५/१२/२९

च.नं.

विषयः लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

श्री प्रमुखज्यू/अध्यक्षज्यू,
नगर/गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

नेपालको संविधानको धारा २४१ बमोजिम त्यस कार्यपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७४/७५ को लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २०(२) बमोजिम यो प्रतिवेदन जारी गरिएको छ । उक्त प्रतिवेदन लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २०(३) र दफा २२ बमोजिम कारवाहीको लागि अनुरोध छ ।

(सुवर्णप्रसाद ढकाल)
नायब महालेखापरीक्षक

महालेखापरीक्षकको सन्देश

टंकमणि शर्मा, दंगाल
महालेखापरीक्षक

नेपालको संविधानको धारा २४१ बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालय र लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा १० बमोजिम पूर्णस्वामित्व भएको संगठित संस्थाको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्य समेतको विचार गरी महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण हुने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षणको क्रममा ऐनको दफा ४ बमोजिम महालेखापरीक्षकले ती निकायको एक एक गरी वा बीच बीचमा छड्के वा केही प्रतिशतमात्र परीक्षण गर्ने गरी लेखापरीक्षणको तरिका, क्षेत्र र अवधि तोकी लेखापरीक्षण गर्न, त्यसबाट प्राप्त तथ्य दर्शाउन, आलोचना गर्न र आर्थिक विवरणउपर रायसहितको प्रतिवेदन जारी गर्न सक्ने कानूनी व्यवस्था छ ।

यस वर्ष ७५३ वटा स्थानीय तहमध्ये ७४७ स्थानीय तहको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी देखिएका व्यहोराको सारांश महालेखापरीक्षकको ५६ औं वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत समावेश गरिएको छ । ६ वटा स्थानीय तहको लेखा स्रेस्ता पेश नभएकाले लेखापरीक्षण सम्पन्न हुन सकेन । आर्थिक कारोबार, वित्तीय व्यवस्थापन, कार्यक्रम सञ्चालन, कानूनको पालना सम्बन्धमा गर्नुपर्ने सुधार र असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्ने विषय समावेश गरी प्रत्येक स्थानीय तहलाई बेग्लाबेग्लै लेखापरीक्षण प्रतिवेदन दिने व्यवस्था मिलाएको छु । लेखापरीक्षणका क्रममा अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता, लेखापरीक्षण मानदण्ड, निर्देशिकाबमोजिम प्रचलित ऐन, कानून, निर्णय समेतका आधारमा परीक्षण मूल्याङ्कन गरिएको छ । प्रदेश र जिल्ला स्तरीय छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रममा स्थानीय तहका प्रमुख, लेखाउत्तरदायी अधिकृत तथा अन्य पदाधिकारीबाट प्राप्त सूचना र सुझावलाई प्रतिवेदन तयार गर्दा ध्यान दिइएको छ ।

आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को स्थानीयतहको लेखापरीक्षणबाट मूलतः पारित भएका कानूनहरु स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित नभएको, दरबन्दी बमोजिम कर्मचारीको पदपूर्ति नभएको, सार्वजनिक खरिद ऐनको पालना नभएको, प्रदेश कानूनले तोकेभन्दा फरक/विपरीत पदाधिकारीलाई सेवा सुविधा भुक्तानी गरेको, योजना छनौट, सञ्चालन र भुक्तानीमा समस्या देखिएको, वितरणमुखी र अनुत्पादक क्षेत्रमा खर्च भएको, आन्तरिक आय तथा राजस्व सङ्कलन व्यवस्थित नदेखिएको, आन्तरिक आयको तुलनामा अत्यधिक प्रशासनिक खर्च भएको, आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रभावकारी नभएको, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित नभएको, वित्तीय जवाफदेहिताको स्तरमा सुधार गर्नुपर्ने जस्ता व्यहोराहरु रहेका छन् ।

लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २०(२) अनुसार महालेखापरीक्षकले प्रत्येक गाउँपालिका र नगरपालिकाको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी सकेपछि अलग अलग लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्न सक्ने र ऐनको दफा २०(३) मा स्थानीय तहको प्रचलित कानूनबमोजिम गाउँसभा वा नगरसभामा पेश गरी छलफल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । स्थानीय तहको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याइएका व्यहोरा उपर छलफल गरी टुङ्गो लगाउँदा लेखापरीक्षणको मूल्य मान्यता एवं स्वार्थ बाझिने व्यवहार नहुने आस्वस्ततासँगै स्थानीय तहको प्रतिवेदन कार्यान्वयनको सुनिश्चितताको अपेक्षा गर्दछु । यो स्थानीय तहको सम्बन्धमा दोस्रो प्रतिवेदन हो । संघीय प्रणाली अन्तर्गत स्थानीय तहमा सार्वजनिक स्रोतको समुचित उपयोग गर्दै विकास निर्माण र सेवा प्रवाहका कार्यलाई उत्कृष्ट नमूनाको रुपमा सञ्चालन गर्न अवसर प्राप्त भएको छ । यद्यपी नयाँ संरचनामा भौतिक, वित्तीय तथा जनशक्ति अभाव जस्ता चुनौति र समस्याका कारण अपेक्षाकृत प्रगति हुन सकेको देखिँदैन । त्यसैले प्रतिवेदनमा समावेश भएका व्यहोरा र सुझावहरुको कार्यान्वयनबाट स्थानीय तहको शासकीय व्यवस्था सञ्चालनमा सहयोग पुग्ने अपेक्षा गरेको छु ।

अन्त्यमा, संवैधानिक जिम्मेवारीअनुसार लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने क्रममा सुझाव दिई सहयोग गर्ने स्थानीय तहका प्रमुख, उप-प्रमुख, लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरु लगायत नागरिक समाज र सञ्चारकर्मीहरुप्रति हार्दिक आभार व्यक्त गर्न चाहन्छु । साथै, अहोरात्र खटिई समयमै लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन तयार गर्न योगदान गर्ने कार्यालयका सम्पूर्ण कर्मचारीलाई विशेष धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

(संघीय मामिलातथा सामान्यप्रशासनमहा-निर्देशनालय)

पत्र संख्याः

मितिः २०७५।१२।११

श्री प्रमुखज्यू,
मर्चवारीगाउंपालिका,
रुपन्देही ।

विषयः**लेखापरीक्षण प्रतिवेदन** ।

यस कार्यालयबाट मर्चवारी गाउंपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को पेश भएका वित्तीय विवरण र सोसँग सम्बन्धित कागजातको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।

वित्तीय विवरण उपर व्यवस्थापनपक्षको जिम्मेवारी - आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ तथा प्रचलित कानून तथा अभ्यास अनुरुप लेखा राख्ने र राख्न लगाउने, लेखा विवरण तयार गर्ने गराउने कार्यका साथै आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने तथा प्रस्तुतीकरण गर्ने जिम्मेवारी व्यवस्थापनपक्षको रहेको छ ।

लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी - प्रस्तुत वित्तीय विवरणहरु उपर लेखापरीक्षणको आधारमा राय व्यक्तगर्नु लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी हो । लेखापरीक्षण कार्य नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ तथा महालेखा परीक्षकको कार्यालयले अवलम्बन गरेको सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड र अन्य मार्गदर्शन तथा अन्य प्रचलित कानूनको आधारमा गरिएको छ । लेखापरीक्षणको क्रममाप्राप्त गरेका प्रमाणहरु लेखापरीक्षण रायव्यक्त गर्ने आधार उपलब्ध गराउन पर्याप्त र उपयुक्त छन् भन्ने कुरामा कार्यालय विश्वस्त छ ।

कैफियत सहितको लेखापरीक्षण रायव्यक्तगर्ने आधार - कैफियत सहितको लेखापरीक्षण राय व्यक्तगर्ने आधारका रुपमा सञ्चितकोष विवरणमा सारभूत असर पार्ने व्यहोराहरु निम्नानुसार छन् :

१. लेखापरीक्षणबाट रु.१ करोड ११ लाख ७९ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.२ लाख १० हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.७३ लाख ८२ हजार, प्रमाण कागजात पेश गर्नुपर्ने रु.१७ लाख७३ हजार रहेको छ ।

२. आम्दानी तथा खर्चको स्रेस्ता नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अवलम्बन गरेकोले सम्पत्ति तथा दायित्व यकिन हुन सकेन ।

३. लेखापरीक्षणमा देखिएका व्यहोराहरुका सम्बन्धमा मिति २०७५।९।२१ मा जारी गरिएका प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्राप्त प्रतिकृया सहितको प्रमाण कागजातको आधारमा फछ्र्यौट भएका दफाहरु हटाई कायम व्यहोराको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पाना२४(चौबिस) यसैसाथ संलग्न छ ।

कैफियत सहितको लेखापरीक्षण राय - कैफियत सहितको लेखापरीक्षण रायले त्यहाँको सञ्चित कोष विवरणमा पर्ने असर र लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका व्यहोराहरु बाहेक आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को आर्थिक कारोबार, लेखा तथा प्रतिवेदन आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ र नियमावली, २०६४ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा प्रचलित कानूनबमोजिम रहेको छ ।

(सुवर्णप्रसाद ढकाल)
नायवमहालेखापरीक्षक

मर्चबारी गाँउपालिका, रुपन्देही
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
२०७४।७५

परिचयः स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न र स्थानीय सरकारको संचालन गर्न यस गाँउपालिकाको स्थापना भएको हो । स्थानीय सरकारले संचालन गर्ने हरेक कार्यमा सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रर्वद्धन गर्नु र स्थानीय सरकारका हरेक काममा जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई लाभको वितरणमा सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु हो । यो गाँउपालिका अर्न्तगत ७ वडा रहेको ३६ सभा सदस्य, प्रदेश नं.५ मा अवस्थित छ ।

गाँउपालिकाबाट प्रस्तुत् आर्थिक विवरणहरुको लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा ३ र लेखापरीक्षणका अन्तर्राष्ट्रिय मानदण्ड तथा मार्गदर्शनमा समेत नमूना छनौट गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न सकिने आधार तथा जोखिममा आधारित योजना अनुसार लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन जारी गरिएको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएको व्यहोराउपर मिति २०७५।९।१८ मा व्यवस्थापनसंग छलफल गरी कायम भएका व्यहोराहरु निम्नानुसार छन :

स्थानीय संचितकोषः स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६९ र ७२ वमोजिम मर्चवारी गाउंपालिकाले प्राप्त गरेको आय, अनुदान तथा सहायता र स्थानीय सरकार संचालन नभएका व्ययहरुको आयव्यय हिसावको आर्थिक वर्ष २०७४।०७५ को समग्र संचितकोषको संक्षिप्त अवस्था निम्न वमोजिम रहेको छ ।

सि.नं.	आयतर्फ		सि.नं.	व्ययतर्फ	
	विवरण	रकम		विवरण	रकम
१	**गत वर्षको जिम्मेवारी**	**११८३७७७३.७४**	१	**चालु खर्च**	**१३४७४४११९.०८**
	क)नगद	०.००		समानिकरण	५५६४३८०३.३४
	ख)बैंक	११८३७७७३.७४		शसर्त	६४७३१२५२.००
	ग)धरौटी	०.००		आन्तरिक	१४३६९०६३.७४
	घ)कोष तर्फको	०.००	२	**पूँजिगतखर्च**	**१२५८४३५२१.२**
२	**राजस्व (आन्तरिक आय)**	**२५३१२९०.००**		समानिकरण	१२५८४३५२१.२
	क) आन्तरिक राजस्व	२५३१२९०.००			
	ख) राजस्व बाँडफाँड	०.००	४	**धरौटी फिर्ता**	**३००००.००**
	ग) अन्य आय	०.००	५	**मौज्दात**	**७८५२८८७१.४४**
३	**केन्द्र सरकारबाट वित्तीय हस्तान्तरण**	**२७०७३९०००.००**		क)नगद मौज्दात	०.००
	क)वित्तीय समानीकरण अनुदान	२०३१०२०००.००		ख)बैंक मौज्दात संचित कोष	७७६८०४२३.४४
	ख) सशर्त अनुदान	६७६३७०००.००		घ)धरौटी बाँकी	८४८४४८.००
४	**संघिय सरकार हस्तान्तरित कार्यक्रम**	**५३१६००००.००**			
	स्थानिय शा. तथा सामुदायिक बि.का.	१०६००००.००			
	सामाजिक सुरक्षा	३९२१५०००.००			
	पश्चिम नेपाल ग्रामीण खा.तथा स.का.	४३१९०००.००			
	सीमा क्षेत्र विकास कार्यक्रम	८५६६०००.००			
५	**धरौंटी आय**	**८७८४४८.००**			
	जम्मा	**३३९१४६५११.७४**		**जम्मा**	**३३९१४६५११.७४**

राजस्वतर्फ :

शीर्षक नं.	लगत हसवली समेत	असुली	दाखिला	बाँकी		कैफियत
				नगद	लगत	
-	-	-	-	-	-	

बेरुजू दफा	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
१.	**विद्युतीय लेखाः** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७६ मा कारोवारको लेखा राख्नुपर्ने तथा महालेखा नियन्त्रकको कार्यलयले निशुल्करुपमा उपलब्ध गराई सबै गाँउपालिकाहरुले Sub National Tresury Regulatory application (SUTRA) प्रयोग गरी लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाँउपालिकाले उक्त सपफ्टवेयरको प्रयोग गरेको देखिएन । सपफ्टवेयर प्रयोग गरी बिद्युतीय लेखा प्रणाली अपनाउनु पर्दछ ।	
२.	**लक्ष्य/प्रगति स्थितिः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ अनुसार कार्यालयले वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी तालुक कार्यालयमा पठाउनुपर्ने र नियम २६ अनुसार तालुक कार्यालयले भौतिक एवं वित्तीय प्रगतिको समीक्षा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाँउपालिकाले यस वर्ष नियमको उक्त व्यवस्था अनुसार सबै कारोबारको भौतिक एवं वित्तीय प्रगति तयार गरेको छैन । जसबाट तोकिएको लक्ष्य अनुरुप प्रगति भए नभएको बिश्लेषणगर्न सकिएन लक्ष्य प्रगति तयार एवं बिश्लेषण गर्नेतर्फ कार्यालयले ध्यान पुऱ्याउनुपर्ने देखिन्छ।	
३.	**लेखा स्रेस्ताः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९२ मा कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी जिन्सी र अन्य कारोबारको स्रेस्ता महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढाँचामा राख्नुपर्ने र यसरी राखेको लेखा स्रेस्ता अद्यावधिक भए नभएको कार्यालय प्रमुखले चेकजाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले स्वीकृत ढाँचामा लेखा राख्ने प्रयास गरे तापनि साविक जिम्मेवारी यकिन नभएको, जिन्सी खाता, बैक नगदी किताब, लेजर लगायत खाताहरु प्रमाणित नगरेको, खर्चको बिल भरपाई तेरिज बनाई जोडजम्मा गर्ने नगरेको, आम्दानी तर्फको म.ले.प.फा.नं.१०८ र २३ जस्ता खाता नराखेको, कार्यक्रम संचालनका सबै विल भरपाई हाजिरी लगायतका प्रमाण आंशिकमात्र राख्ने गरेको, श्रेस्तासँग सम्बन्धित कागजातहरु छुट्टै राख्ने गरेको, एकभन्दा बढी कार्यक्रमका लागि एकैपटक पेश्की दिई काम गर्ने गराउने गरेको, समयमा पेश्की फछ्र्यौट गर्ने नगरेको, नापी किताव लगत सिटमा नराखेको, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ अनुसार भौतिक एवं. वित्तीय स्थिति देखिने गरी वार्षिक कार्यक्रको लक्ष्य प्रगति विवरण तयार नगरेको जस्ता व्यहोराहरु देखिएको छ । जसबाट कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली नियम ९५ अनुसार भएको र कार्यालय प्रमुखबाट नियमित चेकजाँच भएको छ भन्न सकिएन । यसमा कार्यालय प्रमुखले ध्यान दिई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्नुपर्दछ ।	
४.	**आन्तरिक नियन्त्रण -** कार्यालयले प्रचलित कानूनको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको कार्यान्वयनको मूल्यांकन गर्दा खरिद योजना तयार नगरेको, आर्थिक बर्षको अन्तमा बढी खर्च गरेको, बिल भर्पाईमा भुक्तानी भएको छाप नलगाएको, सबै बिल भर्पाईहरु प्रमाणित नगरेको, बोलपत्र छल्ने गरी पटक पटक सोझै खरिद गरेको, सोझै आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी दिनुपर्नेमा पेश्कीबाट खर्च लेखेको, कानून निर्माण नगरी पटक पटकको निर्णयले थप सुविधा भुक्तानी गरेको, समयमै पेश्की फछ्र्यौट नगरेको, दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्च लेख्दा भ्रमण अभिलेख नराखेको र भ्रमण प्रतिवेदन नलिएको, स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीहरुको तलवी प्रतिवेदन पारित नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका पुराना सामानको समयमै मर्मत संभार र लिलाम बिक्री नगरेको, जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणित गरी नराखेको, मूल्य अभिबृद्धि कर लाग्ने सामान खरिद गरेकोमा सोको जानकारी आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई नदिएको, निर्माण सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गरिसकेपछि उक्त कार्यको लागि प्राप्त श्रम, नगद वा जिन्सी समेतको कुल खर्च बिवरण सार्वजनिक परीक्षण सहित अभिलेख व्यवस्थित गरी राखेको नपाइएको, जनश्रमदान नजुटाएको, सञ्चालित कार्यक्रमहरुको सुपरीवेक्षण र अनुगमन कार्ययोजना तालिका बनाई नियमितरुपमा सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन नगरेको, मेशिन प्रयोग गरी निर्माण गरिने कार्य उपभोक्ता समितिबाट गराएको, आन्तरिक श्रोतबाट प्राप्त आम्दानी समयमा दाखिला नगरेको, मू.अ.कर दर्तावालासंग खरिद नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । यसमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ बनाउनुपर्दछ ।	
५.	**तलवी प्रतिबेदनः** निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ बमोजिम स्थानीय तह अर्न्तगतका	

बेरुजू दफा	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	कर्मचारीहरुको बार्षिक तलबी प्रतिबेदन आन्तरिक लेखापरीक्षकबाट पारित गराई तलब खर्च लेख्नुपर्नेमा कार्यालयले प्रशासन, स्वास्थ्य, पशु, आयुर्वेदतर्फको कर्मचारीको तलब खर्च लेखेकोमा तलबी प्रतिबेदन पारित गरेको छैन । तलवी प्रतिबेदन पारित गरेर मात्र तलब खर्च लेख्नुपर्दछ ।	
६.	**कर्मचारी कल्याण कोषः** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९१ वमोजिम स्थानीय तहले स्थानीय सेवाका कर्मचारीले निजको सेवाशर्त तथा कानून वमोजिम अवकाश हुँदा प्राप्त गर्ने योगदानमा आधारित उपदान, औषधिउपचार लगायतका सुविधा उपलव्ध गराउन अवकास कोषको स्थापना गर्ने व्यवस्था छ ।व्यवस्था स्थानीय तहले कार्यालयलाई कर्मचारी कल्याण कोषको लागि आवश्यकपर्ने रकम जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाँउपालिकाले यस वर्ष कर्मचारी कल्याण खातामा कुनै प्रकारका रकम ल्याएको देखिएन । कर्मचारी व्यवस्थापनका लागि उचित कोषको व्यवस्था गरी कर्मचारीको उचित व्यवस्थापन हुने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।	
७.	**भवन नक्सा पासः** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २५ वमोजिम गाँउपालिका क्षेत्रमा नक्सा पास गराई घर निर्माण गर्न नपाइने व्यवस्था छ । गाँउपालिकामा यस वर्ष नक्सापासका लागि कुनै निवेदन पेश भएको छैन । गाँउपालिकाले गाँउक्षेत्र भित्र रहेको घरहरुको नक्साङ्कन गर्ने, नयाँ निर्माणाधीन भवनहरुको निगरानी र अनुगमन बढाई नक्सा पास गराउन प्रोत्साहित गरी गाँउपालिकाको राजस्व बृद्धि गर्नेतर्फ आवश्यक पहल गर्नुपर्दछ ।	
८.	**स्थानीय तथ्यांक र अभिलेखः** स्थानीय तह संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ वमोजिम गाँउपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको आधारभूत तथ्याकं संकलन, अभिलेख र सोको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाँउपालिकाले स्थानीय तथ्यांक सम्वन्धी नीति, कानून र सोको मापदण्ड बनाएको छैन । स्थानीय तहका हरेक प्राथमिकीकरणका क्रियाकलाप संचालनमा तथ्यांकले महत्वपूर्ण भूमिका खेल्ने हुँदा सोको संकलन र अभिलेख राख्ने कार्यमा भूमिका अगाडि वढाउन आवश्यक छ । तथ्यांक वेगर प्राथमिकतामा राखिएका योजना, वजेट, प्रक्रिया र कार्यावन्यनले उचित सार्थकता नपाउने हुदा यसतर्फ गाँउपालिकाले अभिलेख व्यवस्थापन गर्न जरुरी छ ।	
९.	**आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीः** स्थानीय तह संचालन ऐन, २०७४ को दफा७८ मा सबै स्थानीय तहले आफुले सम्पादन गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउनका लागि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली बनाई लागू गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा गाँउपालिकाले हालसम्म आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी कानून तयार गरी लागू गरेको देखिएन । उत्तरदायित्व किटान गरी कार्यप्रक्रिया व्यवस्थित गर्न आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा जोड दिनुपर्दछ ।	
१०.	**कार्य विभाजन तथा सम्पादनः** स्थानीय तह संचालन ऐन, २०७४ को दफा १६(१) मा स्थानीय तहको कार्य बिभाजन र कार्य सम्पादन सम्बन्धी व्यवस्था कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको नियमावली बमोजिम हुने उल्लेख छ । सोही ऐनको उपदफा ४(क) देखि (घ) सम्म अध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, सदस्य लगायतको काम कर्तव्य र अधिकार तोकिएको छ । गाँउपालिकाका वडाहरुमा भएको खर्च प्रमाणित गर्ने, निर्माण भएका योजनाहरु प्राविधिक नाँपजाच बेगर तोकिए बमोजिम निर्माण सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने, वडाबाट संकलन भएको राजस्व खाता प्रमाणित गर्ने, वडाका कर्मचारीहरुको परिबारको दैनिक भ्रमण भत्ता सम्बन्धी अभिलेख(१८९ फाराम) प्रमाणित गर्ने जस्ता कार्यहरु समेत गरेको देखिएकोले कार्य बिभाजन तथा कार्य सम्पादनमा स्पष्टता रही कार्य सम्पादन भएको छ भन्न सकिने अवस्था देखिएन । ऐनले तोकेको काम कर्तव्य र अधिकार प्रति जिम्मेवार भई व्यवस्थित र प्रभावकारी ढंगबाट कार्यसम्पादन गर्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।	
११.	**चौमासिक खर्चसन्तुलनः** स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा अख्तियारी अनुसार तोकिएबमोजिम चौमासिक रुपमा कार्यक्रम/क्रियाकलाप सञ्चालन गरिनु पर्दछ । कार्यालयले यो बर्ष २६ करोड २१ लाख २४ हजार खर्च गरेकोमा प्रथम चौमासिकमा ३ करोड ४६ लाख ४५ हजार (१३%), दोश्रो चौमासिकमा ३ करोड ३२ लाख ३७ हजार (१२%) र तेस्रो चौमासिकमा१९ करोड ४२ लाख ४२ हजार (७५ %) र आषाढ महिनामा मात्र रु.११ करोड ४८ लाख ३४ हजार (४३%) खर्च गरेको पाइयो । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा अधिक मात्रामा कार्य सञ्चालन गर्दा प्राबिधिक कर्मचारीको अभावमा	

बेरुजू दफा	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	सुपरीबेक्षणमा चापपर्ने तथा मौसमको प्रतिकुलताको कारण गुणस्तर कायम गर्न समेत असरपर्ने भएकोले स्वीकृत कार्यक्रम र चौमासिक लक्ष्य अनुसार संचालन गरी खर्च गर्ने व्यबस्था अबलम्बन गर्नुपर्दछ ।	
१२.	**जनशक्ति व्यबस्थापनः** स्वीकृत दरबन्दी अनुसार पदपूर्ति हुनुपर्दछ । गाउंपालिकाको लागि ३३ दरबन्दी स्बीकृत भएकोमा २६ दरबन्दी रिक्त रहेको देखियो । कार्यालयमा कायम दरबन्दी मध्ये २६ कर्मचारीहरुको पद रिक्त रहेकोले कार्यचाप, ढिलासुस्ती तथा कार्यमा गुणस्तरीयता हुन नसक्ने र लक्ष्य अनुरुप प्रगति हासिल गर्न कठिन हुने भएकोले दरबन्दी अनुरुप पदपूर्ति गर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।	
१३.	**ठेक्का व्यवस्थापनः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० (३) मा कार्यक्रम सूचारुरुपले कार्यान्वयन गराउन र निर्धारित समयभित्र कार्यसम्पन्न गर्न लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्कापट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य समेत प्रथम चौमासिक अवधिभित्र समाप्त गरी सक्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमो उल्लेखित अवधिभित्र ठेक्कापट्टाको कार्य सम्पन्न गर्न सकेको पाइएन । ठेक्का व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन नियमानुसार प्रथम चौमासिक अवधिमै लागत अनुमान तयार गर्ने तथा ठेक्कापट्टा स्वीकृत गरी सम्झौता गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिएको छ ।	
१४.	**कन्टिन्जेन्सी खर्चः** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्ने ढांचा अनुसूची -१ को व्यवस्था रहेको छ । उक्त अनुसूचीमा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ट स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत गरी ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी वापत थप गर्नें व्यवस्था रहेको छ । सो अनुरुप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने मान्यता राखी कन्टिन्जेन्सी खर्च हुंदै आएको भए तापनि गाँउपालिकाले ३ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी कटाई भुक्तानी गर्ने गरेको छ । बिभिन्न निर्माण कार्यको कन्टेन्जेन्सी वापत कट्टा गरेको रकम रु.१८,२६,९८०।- खर्च गरेको देखियो ।आवश्यक ऐन नियम बनाई खर्च गर्नुपर्दछ ।	
१५.	**भ्रमण अभिलेख तथा प्रतिबेदनः** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम १८ (१) मा भ्रमणमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीहरुले भ्रमण समाप्त भएपछि नियमानुसार पाउने दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्चको बिल भरी भ्रमण प्रतिबेदन साथ आबश्यक बिल भरपाई सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ भन्ने व्यहोरा उल्लेख छ । साथै नियम २१ मा भ्रमणमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण प्रारम्भ गरेपछि सम्बन्धित कार्यालयले अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न पदाधिकारी तथा कर्मचारीले विभिन्न स्थानमा भ्रमण गरेको भ्रमण आदेश र भ्रमण विल अनुसार खर्च लेखेकोमा भ्रमण अभिलेख राखेको छैन ।	
	बित्तीय समानीकरण अनुदानः (पूंजीगत)	
१६.	आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम३६(५) मा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट लागत अनुमान स्वीकृत गराई तालिम कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ भने सार्वजनिक खरिद ऐनले सार्वजनिक निकायले खरिद कार्य गर्दा प्रतिश्पर्धालाई जोड दिनुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । गाँउपालिकाबाट यस वर्ष निम्न तालिम कार्यमा रु.१०,६९,३१,८९९।१३ खर्च गरेको छ ।	

सि. नं.	तालिमको नाम	खर्च रकम	सि. नं.	तालिमको नाम	खर्च रकम
दलित सामाजिक विकास केन्द			स्माईल फाउण्डेशन नेपाल		
१.	पिछडावर्ग तालिम कार्यक्रम	२०००००	१.	जेष्ठ नागरिक सम्मान का. ७ न वडा	३०००००
२.	वालवालिकाको वाल अधिकार विषयक तालिम २ नं.वडा	१०००००	२.	युवा वर्ग लक्षित कार्यक्रम ७ न वडा	२०००००
३.	वालवालिकाको वाल अधिकार विषयक तालिम ३ नं.वडा	१३४५४०	३.	महिलाको पाठेघर खस्ने तथा उपचार सम्बन्धी तालिम २ न. वडा	११५०००
४.	लक्षित वालवालिका कार्यक्रम ३	७०४००	४.	लक्षित वालवालिकाको वडा तथा	३८००००

बेरुजू दफा	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा						रकम
		नं. वडा			विद्यालयमा खेलकुद सामाग्री वितरण ४ न. वडा		
	५.	दलित क्षमता बृद्धि र नेतृत्व विकास कार्यक्रम	२२००००	५.	लक्षित महिलाको पाठेघर खस्ने तथा उपचार ५ न. वडा	४७००००	
	६.	महिला सिलाईकटाई तालिम कार्यक्रम ३ नं. वडा वजेट	२०३०००	६.	वालवालिकाको चेतनामुलक कार्यक्रम ६ नं. वडा	२०००००	
	७.	वालवालिका नेतृत्व विकास तालिम कार्यक्रम ४ नं. वडा वजेट	२३४५४०	७.	वालवालिकाको चेतनामुलक कार्यक्रम २ नं वडा	२४००००	
	८.	अन्य वर्गको ह्याण्ड पाईप वितरण ३ नं. वडा वजेट	५०००००	८.	पिछडा वर्ग बेमौसमी तरकारी खेती तथा दलित भाडा वितरण	५४९९८८	
	९.	महिला सिलाईकटाई तालिम कार्यक्रम ३ नं. वडा वजेट	१९६४१०	९.	महिलाको बेमौसमी तरकारी तथा वीउ वीजन वितरण	२०००००	
	१०.	महिलाको पाठेघर तथा अपांगको नेतृत्व विकास तालिम	१९९५४०	१०.	महिला नेतृत्व विकास तालिम ३ नं. वडा	४०००००	
	११.	वालवालिका वर्गको भ्रमण कार्यक्रम	२०००००	११.	महिला कार्यक्रम ४ नं. वडा	५०००००	
	१२.	अपांग र दलित कार्यक्रम ४ नं. वडामा	२६७२६५	१२.	महिला सिलाईकटाई कार्यक्रम ४ नं. वडा	२५००००	
	१३.	दलित क्षमता बृद्धि विकास कार्यक्रम ३ नं. वडामा	१०००००	१३.	महिला तथा वालवालिका कार्यक्रम वडा नं. ५	७४३३३३	
	१४.	वालवालिका कार्यक्रम २ नं. वडा	१७५०००	१४.	चेतनामुलक कार्यक्रम वडा नं. ४	७०००००	
	१५.	महिला सिलाईकटाई कार्यक्रम २ नं. वडा	२०५०००	ह्युमन वेलफेयर सोसाइटी			
	१६.	दलित महिला सिलाईकटाई कार्यक्रम १ नं. वडा	१५००००	१	बालवालिका का लागि शिविर	१५००००	
	१७.	अवलोकन भ्रमण कार्यक्रम ३ नं. वडा	३०००००				
	१८.	पिछडा, महिला र वालवालिका कार्यक्रम २ नं. वडा	४४००००				
	१९.	महिला र वालवालिका कार्यक्रम ३ नं. वडामा	५०००००				
	२०.	अवलोकन भ्रमण कार्यक्रम २ नं. वडा	३५००००				
	२१.	दलित महिला सरसफाई कार्यक्रम २ नं. वडा	५००००				
	२२.	किसानहरुको लागि आय तथा तरकारी खेती तालिम	७५००००				
	२३.	महिला र वालवालिका कार्यक्रम २ नं. वडामा	५२८०००				
१७.	**संस्था छनौटः** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६४ को दफा ४ बमोजिम तयार भएको खरिद विवरणका आधारमा लागत अनुमान तयार गरी दफा ८ अनुसार खरिद विधि छनौट गर्नुपर्नेमा गाँउपालिकाले विभिन्न सामाजिक संस्थाहरुसंग सिधै सम्पर्क गरी संझौता गरेर तालिम संचालन गर्न लगाई तालिम खर्चको विलभरपाई पेश गर्न लगाएको देखिन्छ । संचालित तालिमहरु मध्य स्माइल फाउण्डेशन नेपालले १४ तालिम संचालनको रु.५२,४८,३२८/- र दलित सामाजिक विकास केन्द्रले रु.६०,७३,६२५।- भुक्तानी लिएको देखियो । गैर सरकारी सस्थाको रुपमा दर्ता भएका उक्त दुवैसंस्था मूल्य अभिबृद्धि करमा समेत दर्ता भएको छैन । गाँउपालिकाको सबै प्रकारका तालिम कार्यक्रम २						

बेरुजू दफा	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	संस्थाबाटै पूरा गरेको देखियो । तालिम प्रयोजनका लागि आवश्यक बिज्ञता, क्षमता, दक्षताका आधारमा प्रतिश्पर्धा गराई तालिम दिने संस्था छनौट गर्नुपर्नेमा सिधै संझौता गरी संञ्चालन गरेको नियम सम्मत देखिएन । तालिममा संलग्न हुन चाहाने संस्थाहरुबाट उत्कृष्ट प्रपोजल पेश गर्ने संस्था छनौट गरी सो अनुसार छनौट गरी तालिम संचालन पश्चात प्रपोजल अनुसार कार्यक्रम कार्य सम्पन्न भए नभएको र त्यसमा गरिएको खर्च र कृयाकलाप सम्झौता भए नभएको बिश्लेशण गरी तालिमको समिक्षा गर्ने गरेको छैन ।तालिमबाट लक्षित उपलव्धी हासिल भए नभएको समेत यकिन नहुने हुनाले छनौट गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐनको व्यवस्था पालना गरी प्रतिश्पर्धाका माध्यमबाट संस्था छनौट गर्नुपर्दछ ।	
१८.	**आश्यकता पहिचानः** आवश्यकताका आधारमा तालिम दिनुपर्नेमा गाँउपालिकाबाट संचालित उल्लेखित विभिन्न तालिमहरुका लागि सहभागी पहिचान र छनौट गर्ने आधार स्पष्ट देखिएन लक्षित समूहबाट तालिम आवश्यकता पहिचान गरी तालिमका लागि खुल्ला सूचना आव्हान गरी तालिम सहभागी पहिचान तथा छनौट गर्नुपर्नेमा तोकिएको स्थानमा तालिम संचालन गर्न वडाबाट तोकिएको व्यक्ति तथा समूहलाई सिफारिश गरेको आधारमा तालिममा सहभागी गराई तालिम संचालन गर्ने गरेको छ । यसबाट वास्तविक तालिम आवश्यकताा भएका व्यक्तिलाई तालिम उपलव्ध गराइको भन्न सक्ने आधार समेत देखिएन । गाँउपालिकाले तालिमका माध्यमबाट गरेको अपेक्षा पूर्तिगर्न तोकिएको समूहको आय आर्जनमा बृद्धि गर्नका लागि तालिम पश्चात हुने सहभागीको कृयाकलापमा भरपर्ने भएकोले तोकिएको तालिम कार्यक्रमको आवश्यकता पहिचानलाई बिशेष ध्यान दिनुपर्दछ । तालिमबाट प्राप्त सीप एवं दक्षताको उपयोग भए नभएको सम्बन्धमा समन्वय, निगरानी र सहकार्य गरी तालिमको उपयोग गर्नुपर्दछ ।	
१९.	**तालिम कार्यक्रम संचालनः** तालिम संचालनका लागि सम्झौता भएका संस्थाहरुबाट तालिम संचालन गर्दा तालिमको मोडालिटी, प्रशिक्षकको योग्यता, सहभागिताको मनोनयन, दैनिक उपस्थिति हाजिरी बिबरण, तालिम संचालन तालिका, तालिममा सिकाइएका बिषय, प्रशिक्षक बिवरण लगायत अनिबार्य संलग्न गर्नुपर्ने सबै प्रमाणहरु पेश भएको छैन । स्टेशनरी खरिद र बितरण संख्या भिडान नभएको, पढाईको ह्याड्स आउट, पावरप्वाइन्ट लगायत तालिम संचालन गर्दा भएको कृयाकलाप संलग्न नगर्ने, तथा केही संस्थाबाट तालिम कार्यक्रमको प्रतिवेदन समेत पेश गरेको देखिएन । तालिमका लागि तोकिएको मोडालिटी अनुसार तालिम संचालन भएको सम्पूर्ण कृयाकलाप समेटीने गरी आवश्यक प्रमाण पेश गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।	
२०.	**संचालक योगदानः** गाँउपालिकाले तालिम संचालन गर्ने संस्थासंग आयोजकको रुपमा सहकार्य हुने अवस्थामा मात्र तालिम कार्यक्रम संझौता गर्नुपर्नेमा प्रपोजल पेश गर्न लगाई संचालक योगदानमा समेत प्रतिस्पर्धा गराई बढी लगानी गर्ने संस्थालाई तालिम संचालन जिम्मेवारी दिइनुपर्नेमा संचालक संस्थाबाट कुनै योगदान दिएको देखिएन । सहकार्यमा संचालन गरेको व्यानर प्रायोग गरेकोमा संचालक सस्थाले तालिम संचालन गरी सो तालिममा भएको सबै खर्च दाबी गरेको निमय सम्मत नदेखिएकोले थप योगदान गर्नसक्ने संस्थालाई प्रतिश्पर्धामा ल्याई नियमानुसार संस्थाको बिलबाट भुत्तानी गर्ने व्यवस्था गरेर मात्र संझौता गर्नुपर्दछ ।	
२१.	**अनुगमन प्रतिवेदनः** गाँउपालिकाले संचालन गर्ने सबै तालिम कार्यक्रममा अनुगमन भत्ता विनियोजन गरी भत्ता खर्च लेखेको छ । तालिमको अनुगमनबाट देखिएको व्यहोरा, तालिबाट देखिएको सकरात्मक एवं नकरात्मक पक्ष, सुधारका क्षेत्रहरु र आगामी दिनमा गाँउपालिकाले लिनुपर्ने नीति समेत बिश्लेषण गरी अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी भावी रणनीति बनाउने गरी अनुगमन प्रतिवेदन गर्ने गरेको छैन । तालिमको लगानीमा समावेश भएको खर्चको उपयोग हुनेगरी अनुगमन प्रतिवेदन गर्ने र सो प्रतिवेदन कार्यान्वयन गर्नेतर्फ गाँउपालिकाको ध्यानजानु पर्ने देखिन्छ ।	
२२.	**लगत व्यवस्थापनः** गाँउपालिकाबाट संचालन हुने तालिमले सो क्षेत्रका जनताको जीवनस्तरमा ल्याउने परिवर्तनका आधारमा गाँउपालिकाको भावी रणनीति तय हुने हुँदा कुन कुन वडामा के के तालिम संचालन गरिएको छ । कुन कुन तालिम आवश्यक छ, कसरी संचालन गर्दा प्रभावकारी हुने लगाएत	

बेरुजू दफा	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	निर्णयका लागि समेत तालिम संचालनको लगत व्यवस्थापन गर्नुपर्नेमा सो लगत राखेको देखिएन । तालिमको आवश्यकता पहिचान गर्ने, प्रभावकारी संचालनका लागि उपयुक्त संस्था छनौट गर्नका लागि संस्थाहरुको लगत सूचीकृत गर्ने, तालिमको उपलब्धि र भावी रणनीति सन्दर्भमा उपयोग हुनेगरी तालिमको लगत व्यवस्थित गर्नुपर्दछ ।	
२३.	**प्रशिक्षण भत्ता :** लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी २ दिने तालिम संचालनका लागि लालीगुरास सामुदायिक विकास केन्द्रलाई रु.७५ हजार भुक्तानी गरेकोमा उक्त संस्थाले पेश गरेको विलभरपाई २ दिनको प्रशिक्षक भत्ता खर्च रु १२,०००।- दाबी गरेकोमा भत्ता वितरण भरपाई१ दिनको बुझाई सो भरपाईको माथिबाट अर्को विवरण बनाई बुझिलिनेका सहीमात्र मिल्नेगरी २ दिनको दर टास गरेको देखियो । प्रशिक्षकले १ दिनको रु.६,०००/- मात्र बुझेको आधारमा उक्त तालिम १ दिनमात्र संचालन भएकोमा ६१ जना प्रशिक्षार्थीको यातायात खर्च समेत २ दिनको दाबी गरेको देखियो । सम्झौता अनुसार तालिम संचालन नगरी गलत बिलभरपाई पेश गरी भुक्तानी लिने संस्थालाई नियमानुसार छानबिन तथा कारबाहीगरी बढी भुक्तानी गरेको प्रशिक्षक भत्ता रु.६,०००/- तथा १ दिनको यातायात खर्च रु.१८,३००/- समेत रु.२४,३००/- लगायत छानबिनबाट बढी देखिएको खर्च समेत असुल गर्नुपर्ने रु.	२४,३००/-
२४.	**कर समायोजन :** मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १८(१) मा करदाताले प्रत्येक महिना आफूले बुझाउनुपर्ने मू.अ.कर रकम तथा सोको विवरण स्वयं निर्धारण गरी सो महिना समाप्त भएको २५ दिनभित्र बुझाउनुपर्ने व्यवस्था छ । वडा नं. ६ को फुलबरियो चोकदेखि ठर्कि जाने सडक ग्राभेलका लागि बेश सप्लाई गरेबापत पञ्चमूर्ति रोडा(३०१३४८२६१)लाई २०७५/०३/२२ को विजकबाट मूल्य अभिबृद्धि कर रु.१४,६४०/- भुक्तानी गरेकोमा उक्त फर्म ०७४ पौष देखि ननफिलर रहेको देखिएकोले भुक्तानी भएको मू.अ.कर समायोजन प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु...	१४,६४०/-
२५.	**ह्युमपाइप :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको बिलभरपाई एवं त्यसलाई पुष्ट्याई गर्ने पूर्ण प्रमाण सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाँउपलिकाले ह्युमपाइप खरिद उपभोक्ता समिति गठनगरी ९० एमएम, ६० एमएम र ४५ एमएमको एनपी३ साइजका क्रमशः २०, ३० र १४३ मिटरका ह्युमपाइप खरिदगरी ढुवानी भाडा रु.१,२१,८२०/- र लोडअनलोड गरेको भरपाई रु.१,२३,४३१/- समेत कुल रु.१६,२१,८१९/- खर्च गरेको बिल संलग्न गरी रु.१५ लाख खर्च गरेको छ । प्राविधिकबाट सोही अनुसारको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको आधारमा खर्च लेखेको उक्त पाइप कुन स्थानमा कसले कहिले प्रयोग गरेको यकिन विवरण संलग्न नगरी भुक्तानी गरेकोले सो पाइप जडान भएको नाँपसहितको कागजात पेश हुनुपर्ने रु.	१५,००,०००/-
२६.	**गाडी खरिद :** गाँउपालिकाले यसवर्ष गाडी खरिदका लागि रु.५० लाख विनियोजन गरेकोमा हेभीइक्यूपमेन्ट डिभिजन रुपन्देहीको मेकानिकल इन्जिनियरबाट विनियोजित वजेट अनुसारको लागत अनुमान तयार गरी बुटवलबाट प्रकाशित मेचीकाली राष्ट्रिय दैनिमा बोलपत्र सूचना प्रकाशन भएकोमा सुसेली अटो कन्सर्न बुटवलबाट परेको एकमात्र बोलपत्रबाट फोरह्वीलर स्कारपियो जीप रु.४९ लाख ६० हजारमा खरिद गरी दाखिला नै नभई सकेको उक्त गाडी मिति २०७५/०२/१० मा कार संसार बुटवलमा आन्तरिक सजावटका लागि रु.४,१०,०४३/- खर्च गरेको छ । एकमात्र बोलपत्र परेको कारण खरिदमा प्रतिस्पर्धा भएको भन्न सकिने अवस्था देखिएन । बोलपत्रमा उल्लेखित Technical specification को २१ औ बूँदामा १ वर्ष वारेन्टी रहेको अवस्थामा गाँउपालिकाबाट भुक्तानीमा धरौटी कट्टा गरेको देखिएन । संझौता अनुसार बारेन्टी अवधिसम्मको कार्य सम्पादन जमानत वा धरौटी कट्टा गरी वारेन्टी सुनिश्चित गर्नुपर्नेमा सो गरेको देखिएन । बारेन्टी अवधिसम्म आपूर्तिकर्तालाई जिम्मेवार बनाइनु पर्दछ ।	
२७.	**बढी भुक्तानी :** गाँउपालिकाले पिपरहवा-ठर्की सडक निर्माण उपभोक्तासंग २०७५/०२/०१ मा भएको संझौताको बुदा नं.५ अनुसार कम मूल्याङ्कन भएमा घटी रकम भुक्तानी हुनुपर्नेमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन अनुसार रु.६,८५,३२६/- भुक्तानी हुनुपर्नेमा रु.७,५१,०४०/- भुक्तानी गरेकोले बढी भुक्तानी	६५,७१४/-

बेरुजू दफा	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	गरेको रु.६५,७१४/- सम्वन्धित उपभोक्ता समितिबाट असुल गर्नुपर्ने रु.	
२८.	**विबिध पेश्की :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(१) अनुसार पेश्की माग गर्दा कुन कामको लागि के कति रकम चाहिने हो त्यसको विवरण पेश गर्नुपर्ने र उपनियम ३ अनुसार समयमा बिल भरपाई पेश गरी पेश्की फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाँउपालिकाका वडा सचिव श्री जयगोपाल सिंहले रु.३ लाख पेश्की माग गरेकोमा वालवालिकालाई खेल सामग्री वितरण गर्ने, शैक्षिक सामग्री वितरण, अपाङ्गलाई हवीलचेयर खरिद, जेष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रम जस्ता विविध प्रयोजन देखाएकोमा कुन कुन कार्य गरी पेश्की फछ्र्यौट हुने रकम यकिन गरेको छैन । आर्थिक वर्षको अन्तिम महिनाको दोस्रो चौमासिकमा लिएको पेश्की हालसम्म (लेखापरीक्षण अवधि २०७५ पौष) फछ्र्यौट गरेको छैन(पेश्की बेरुजु दफामा लगत कायम गरिएको) । खर्चको स्पष्ट प्रयोजन नखुलाई पेश्की लिने दिने पद्धतिलाई नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।	
२९.	**उपभोक्ता समितिबाट भएको निर्माण कार्यः**गाँउपालिकाले सडक स्तरोन्नति गर्ने, सडक कालोपत्रे गर्ने, भवन निर्माण, बिद्यालय पर्खाल निर्माण, सडक कल्भर्ट निर्माण लगायत कार्यहरु उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गरेको छ । उपभोक्ता समितिबाट भएको निर्माण कार्यको परीक्षण गर्दा देखिएको व्यहोराहरु यस प्रकार छन् :	
२९.१.	**उपभोक्ता समितिः** संस्था दर्ता ऐन, २०३४ दफा ३ अनुसार कुनै पनि संस्था बिधान सहित दर्ता नभएमा संस्थालाई कानूनी मान्यता दिन मिल्ने देखिदैन । कार्यालयले यसवर्ष सम्झौता गरेका कुनैपनि उपभोक्ता समिति ऐनको उक्त व्यवस्था अनुसार मान्यता प्राप्त हुनेगरी दर्ता नभई स्थानीय रुपमा आयोजनालाई बजेटपरेको आधारमा अस्थाई समिति गठन हुने र काम सम्पन्न पश्चात समिति विघटन हुने हुंदा निर्माण सम्पन्न योजनाहरु अलपत्र भएमा जिम्मेवार बनाउन कठिनाई हुने भएकोले स्थायी संयन्त्रमार्फत काम गर्ने गरी उपभोक्ता समितिको कार्यमा सुधार हुनुपर्दछ ।	
२९.२.	**लागत अनुमानः** सार्वजनिक खरिद नियमाबली २०६४ को नियम १० अनुसार लागत अनुमान तयार एवं स्वीकृत गरी खरिद कार्य गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । खरिदको प्रकृति अनुसार परिणाम बिश्लेषण गरी दर बिश्लेषणका आधारमा खरिद मूल्य निकाल्नु पर्नेमा गाँउपालिकाबाट छनौट भई स्वीकृत भएका कार्यक्रमहरुको स्वीकृत वजेटको सिमाभित्र पर्ने गरी लागत अनुमान तयार गर्ने गरेको छ । प्राविधिकबाट वजेट अनुसार लागत अनुमान तयार गर्ने र सोही आधारमा नापी किताव तथा कार्य सम्पन्न तयार गरेको देखिन्छ । उपभोक्ताले गर्ने कार्यको लागत अनुमान तयार गरेकोमा उपभोक्ताबाट गर्न सकिने काम र सो कार्यका लागि लाग्ने निर्माण सामग्रीको परिमाण(Material Breakdown) श्रमको दर तथा संख्या उपलव्ध गराउने गरेको छैन । उपभोक्तालाई विवरण उपलव्ध नगराएको कारण उपभोक्ताले वजेट भन्दा बढीको बिल भरपाई तथा डोर हाजिर पेश गर्ने गरेको अवस्था छ । तर गाँउपालिकाले तोकिएको वजेट अनुसार कार्य सम्पन्न तयार गरी सो अनुसार स्वीकृत वजेटमा नघटाई भुक्तानी गर्ने गरेको छ । लागत अनुमान गर्दा अनुमान गरिएको परिमाणका आधारमा काम गर्नुपर्नेमा वजेटलाई मिलान गर्नेगरी लागत अनुमान तयार गरेका कारण विनियोजित रकम बराबर नै खर्च भएको अवस्था छ । यथार्थ परिमाणका आधारमा लागत अनुमान बनाई उपभोक्ताले पेश गर्ने सामाग्री खरिद विवरण तथा डोर हाजिर नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।	
२९.३.	**मेशिनको प्रयोगः**सार्वजनिक खरिद नियमाबली, २०६४ को नियम ९७(९) मा उपभोक्ता समितिबाट निर्माण वा संचालित हुने निर्माण कार्यमा एक्जाभेटर, डोजर, लोडर जस्ता मेशिनरी उपकरण प्रयोग गर्न नसकिने तर लागत अनुमान तयार गर्दा नै जटिल प्रकृतिको काम भएको हुँदा मेशिन प्रयोग गर्नुपर्ने भनि प्राबिधिकबाट सिफारिश भई आएकोमा मेशिनप्रयोग गर्न सकिने उल्लेख छ । गाँउपालिकाले स्वीकृत गरिएको सडक कालोपत्रे गर्ने, ग्राभेल गर्ने लगायत योजनाहरु उपभोक्ताबाट मेशिन प्रयोग गरी सम्पन्न गराएको देखियो । श्रमप्रधान काम उपभोक्ता समितिबाट गराउनुपर्ने नियमाबलीको मनसाय भएतापनि बाटो ग्राभेलिङ्ग गर्ने, स्तरोन्नति गर्ने, कालोपत्रे गर्ने काम मेशिनबाट गर्ने गरी लागत अनुमान तयार गरी उपभोक्ताबाट काम गराएबाट मेशिन प्रयोग नहुने काम उपभोक्ताबाट गराउने नियमको मनसाय	

बेरुजू दफा	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	पालना भएको देखिएन । त्यसमा गाँउपालिकाले ध्यान दिनुपर्दछ ।	

२९.४. **खरिद कर बिजकः** सार्बजनिक खरिद नियमाबली, २०६४ को नियम १९ मा सार्वजनिक निकायले कुनै खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट तोकिएको सिमासम्मका खरिद गर्न सकिने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिले पेश गरेको बिलभरपाई परीक्षण गर्दा एकै सप्लायर्सबाट टुक्रे बिल पेश गरी भुक्तानी लिएको देखिएको छ । उदाहरणका लागि निम्न दुई सप्लायर्सको खरिदलाई लिन सकिन्छ ।

कामको नाम	संझौता रकम	सप्लायर्सको नाम	खरिद रकम	बिलको रकम	बिल संख्या	कैफियत
कचरीहवा दक्षिणटोल सडक मरमत	८,००,०००/-	श्री ओम यादव सप्लायर्स	५,४०,०००/-	२०,०००/-	२७	ग्राभेल, वेश सप्लाई
गुरुचरणको घरदेखि हरिनगाढ सम्मको सडक	१४,००,०००/-	महादेवा बिरेन्द्र सप्लायर्स	७,४७,३००/-	१९,५००/-	४७	माटो, ग्राभेल, वेश सप्लाई

उपभोक्ताले रु.२० हजार नकटाई प्यान बिल प्रयोग गर्नका लागि टुक्राबिल पेश गरेको देखिन्छ भने रु.८ लाखको सम्झौताका लागि रु.५ लाख ४० हजारको खरिद देखाएको छ । सम्झौता रकम बराबर सप्लायर्सहरुलाई भुक्तानी गरेको देखिंदा उपभोक्ताबाट भएको खर्च व्यवसायीकोमा पुगेको तर व्यवसायीले सीमाभन्दा बढीको कारोबार गरे तापनि मूल्य अभिबृद्धि करको दायरामा नआएको देखिएकोले सम्बन्धित निकायले समेत अनुगमन गर्नुपर्ने देखिन्छ । साथै उपभोक्ताले जुनसुकै अवस्थामा पनि रकमको जोडजम्मा पुऱ्याउने प्रयास गरेको देखिन्छ । श्रम प्रदान निर्माण कार्यमा उपभोक्ताको रोजगारी, अपनत्व हुनेगरी संचालित उक्त योजनाहरु सप्लायर कर्ताबाट सम्पन्न भएको देखिन्छ ।

२९.५. **लागत सहभागिताः** सार्वजनिक खरिद नियमाबली २०६४ को नियम ९७(३) मा उपभोक्ता समितिबाट निर्माण वा संचालित हुने निर्माण कार्यको संझौता गर्दा लाभग्राही समुदायले व्यहोर्न पर्ने योगदान निश्चित गरी संझौता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाँउपलिकाको उपभोक्ता समिति संचालन निर्देशिकाको ९.१ मा जनसहभागिता १५ प्रतिशत हुनुपर्ने उल्लेख छ । गाँउपालिकाबाट भएको निर्माण कार्यमा कम लागत सहभागिताका उदाहरण निम्न योजनको भुक्तालीलाई लिन सकिन्छ । तोकिए बमोजिम सहभागिता नभएको अवस्थालाई भुक्तानीका लागि गणना गरेको छैन । आफ्नै निर्देशिका पालना नहुने गरी योजना संचालन गर्ने र सहभागिता कट्टा नगरी भुक्तानी गरेको नियम सम्मत देखिएन । साथै प्राविधिकबाट लागत अनुमानमा उल्लेखित कार्य सम्पन्न भएकोमा उपभोत्ताबाट योगदान भएको नाँपमा समेत उल्लेख गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार नभएबाट सम्पन्न कार्यमा उपभोत्ताको सहभागिता गणना यथार्थ भएको मान्न सकिएन ।

योजनाको नाम	संझौता रकम	सम्पन्न रकम	भुक्तानी रकम	प्रतिशत
पुन्नेलालको घर देखि सुरेशको घरसम्मको सडक	१०,००,०००/-	११,२२,४४८	१०,००,०००/-	१२.२४
सरस्वती प्रा.वि.बाउण्ड्रीवाल निर्माण	५,००,०००/-	५,५६,८५८/-	५,००,०००/-	११.३७
अमुवा नि.मा.वि.निर्माण	७,००,०००/-	७,००,०००/-	७,००,०००/-	-

२९.६. **निर्माण गुणस्तर** :सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९ (२) मा लागत अनुमान तयार गर्दा गुणस्तर परीक्षण खर्चको छुट्टै आइटम बनाई लागत अनुमानमा समावेश गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । उपभोत्ता समितिबाट सडक कालोपत्रे गर्ने कार्य गरेकोमा सो कार्यको प्रयोगशाला गुणस्तर परीक्षण भएको देखिएन । निर्माण कार्यको गुणस्तर परीक्षण व्यवस्था नहुँदा सम्पन्न निर्माण कार्यको गुणस्तर यकिन भएन । उपभोक्ताबाट निर्माण भएको सडकको दीगो र प्रभावकारी व्यवस्थापनका लागि गुणस्तरीय निर्माणमा गाँउपालिकाको ध्यान जानु पर्दछ ।

२९.७. **डोर हाजिर तथा बिल भरपाईः** तोकीएको फारम प्रयोग गर्दा फारममा उल्लेखित विवरणहरु पूर्ण रुपमा भर्नुपर्दछ । उपभोक्ता समितिलेडोर हाजिरमा उल्लेखित विवरणहरु पूर्ण रुपमा भर्ने गरेको पाइएन ।

बेरुजू दफा	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	फारममा हाजिर राख्नेको नाम लगायतको विवरण समेत खुलाउने गरेको छैन । फारमको भाग-३ मा रहेको जिन्सी सामान प्रयोग विवरण लगायत काम गरेका नापीको यथार्थ विवरण तयार गरी प्राविधिकबाट प्रमाणित गर्नुपर्नेमा प्राविधिकबाट डोर हाजिरलाई मान्यता दिनेगरी डोर हाजिर प्रमाणित गरेको देखिएन । डोर हाजिरमा उल्लेख भएको ज्याला र नर्म्स अनुसार जिन्सी सामान खपत बिश्लेषण गर्ने नगरेबाट आवश्यकता र उपलब्धता निर्माण कार्य भए नभएको समेत यकिन हुन सक्ने आधार देखिएन । फारममा उल्लेखित सम्पूर्ण विवरणहरु तयार गरी खर्चको यथार्थता हुनेगरी डोर हाजिर फारम स्वीकृत गर्ने, प्राविधिक पुष्ट्याई सहित खर्चको बिलभरपाई प्रमाणित गर्नुपर्नेमा सो गर्ने गरेको छैन । खर्चको बिल भरपाईका आधारमा नभई नाँपका आधारमा कार्य सम्पन्न तयार गरिएकोले अनावश्यक विल भरपाई, डोर हाजिर लगायत प्रमाण हेर्ने नगरेको गाउपालिकाले उल्लेख गरेको छ । विल भरपाई तथा नापको परिमाण मेल खानेगरी बिलभरपाईको व्यवस्था गर्नेतर्फ प्राविधिक तथा उपभोक्ताको ध्यान जान जरुरी देखिएको छ ।	
३०.	**निर्माण कार्यको लगतः** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ उपनियम (११) मा निर्माण कार्य सम्पन्न गरिसकेपछि सार्वजनिक निकायलाई प्राप्त भएको भौतिक संरचनाहरुको विवरण खुलाई अभिलेख राख्नुपर्ने व्यबस्था भएकोमा गाँउपालिकाले यस वर्ष संचालन गरेको सडक, कल्भर्ट, बिद्यालय भौतिक पूर्वाधारहरुको लगत अद्यावधिक गरेको देखिएन । गाँउपालिकाले निर्माण गरिएका संरचनाहरुको लगत अद्यावधिक गरीवार्षिकरुपपमा कार्यक्रम स्वीकृत गर्दा सोलाई आधारमा लिई उपभोक्ताबाट भएको निर्माण कार्यको लगानी प्रभावकारीता बृद्धि गर्नुपर्दछ । सालबसाली रुपमा निर्माण गरिएका भौतिक संरचनाहरु लगत राख्ने व्यबस्था गरी निर्माण कार्यको मितव्ययीता र प्रभावकारिता कायम गर्नुपर्ने देखियो ।	
३१.	**सामाजिक/सार्बजनिक परीक्षण तथा सुनुबाईः**स्थानीय सरकार सँचालन ऐन २०७४ को दफा ७८ मा स्थानिय तहले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन हुने कार्य मितव्ययी एवं दक्षतापुर्बक सँचालन गर्न अनुगमन एबं सार्वजनिक एबं सामाजिक परीक्षण तथा सुनुबाई जस्ता कार्यक्रम सँचालन गर्नुपर्ने उल्लेख छ । गाँउपालीकाले संचालित योजनाहरुको अनुगमन गर्ने कार्य गरेतापनि केही योजनाको मात्र सार्वजनिक एबं सामाजिक परीक्षण कार्य संचालन गरेको देखियो । सबै योजनाको अनुगमन, सामाजिक तथा सार्वजनिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई गरेको देखिएन । जसबाट बित्तीय पारदर्शिता र जबाफदेहिताको पालना भएको छ भन्न सकिएन । ऐनको व्यबस्था कार्यान्वयन हुनुपर्दछ ।	
३२.	**नापी किताबप्रबिष्टी एवं अभिलेखः** निर्माण कार्यको विस्तृत अभिलेखाकनका लागि स्वीकृत ढांचाको नापी किताब म.ले.प.फा.न. १७१ मा ठेक्का नं. आर्थिक वर्ष, कार्यालयको नाम, निर्माण व्यवसायीको नाम, कामको नाम र स्थान, चेनेज, काम शुरु भएको मिति, सम्पन्न हुनुपर्ने मिति र सम्पन्न भएको मितिका साथै अघिल्लो बिलसम्म भएको कामको परिमाण र भुक्तानी रकम, हालको बिलबाट भएको कामको परिमाण र भुक्तानी हुने रकम समेत हालसम्म भएको कामको परिमाण र रकम समेत स्पष्ट रुपमा उल्लेख हुनुपर्ने व्यबस्था छ । गाँउपालिकाले तयार गरेको नापी कितावमा उक्त व्यहोरा उल्लेख नगरी कामको परिमाण र रकम मात्र उल्लेख गर्ने गरेको छ । गाँउपालिका कार्यालयले नापी सम्बन्धी अभिलेख नापी किताबमा राखेको भए तापनि अधिकांश योजना एवं ठेक्का कार्यको लागि रनिङ बिल अनुसार नापी किताब लुज सिटमा तयार गर्ने गरेको पाईयो । तोकिएको ढांचामा सबै व्यहोरा खुलाई एउटै नापी किताव नराखी ठेक्का बिल अनुसार अलग अलग नापी किताब राख्दा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार २० वर्षसम्म आवश्यक सूचना लिन अभिलेख व्यबस्थापन गर्न कठिन पर्ने देखिन्छ । तसर्थ नापी किताब नियन्त्रण खाता म.ले.प.फा.नं. १७२ मा समेत अभिलेख राखी स्वीकृत ढांचा बमोजिमको नापी किताव प्रयोगमा ल्याईनु पर्दछ ।	
३३.	**आयोजना हस्तान्तरणः** सार्बजनिक खरिद नियमाबली २०६४ को नियम ९७(१२) बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निकायले सोको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । गाँउपालिकाले उपभोक्ता समितिसंग गरेको संझौताको शर्त नं.६ मा समेत आयोजनाको मरमत	

बेरुजू दफा	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	संभार व्यहोर्ने संस्थागत व्यवस्था गर्न मरमत संभार समिति गठन गर्ने समेत उल्लेख छ तर उपभोक्ता समितिबाट सम्पन्न गरेको कुनै पनि आयोजना नियमाबली र शर्तको व्यबस्था बमोजिम योजनाहरु हस्तान्तरण गरेको देखिएन । जसबाट सम्पन्न आयोजना मर्मत, रेखदेख तथा उचित संरक्षण हुन नसकि लगानी खेर जान सक्ने हुदा गाँउपालिकाको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।	
३४.	गाउँपालिकाले ठूला तथा दीर्घकालीन फाइदा दिने योजना तथा कार्यक्रममा बजेट विनियोजन गरी प्रतिस्पर्धा गराई गराउनु पर्नेमा टुक्रे तथा साना-साना बितरणमुखी योजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरी धेरैजसो योजना तथा कार्यक्रम एउटै संस्थालाई प्रतिस्पर्धा विनै सम्झौता गरी भुक्तानी भएको पाइयो । स्माईल फाउन्डेसन नेपाललाई मात्र विभिन्न मितिमा साना कार्यक्रम खर्च रु.५३,१२,३२१।- भुक्तानी गरेको पाइयो ।	
३५.	आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४को नियम४७मा कार्यालय प्रमुखले कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी वा कुनै प्रकारले प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामान विवरण र मुल्य समेत खुलाई जिन्सी कितावमा ७ दिन भित्र आम्दानी बाँधी स्रेस्ता खडा गरी अध्यावधिक गरी राख्नुपर्ने ब्यबस्था छ । गो.भौ.नं.७श्री अमवा निम्न माध्यमिक विद्यालय, अमवालाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय तथा खरिद भएको पंखा विद्यालयको जिन्सी खातामा दाखिला विनै भुक्तानी गरेको रु.६०,०००।-	
३६.	गाउँपालिकामा सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरुको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने पदाधिकारीले योजना तथा कार्यक्रमहरु अनुगमन तथा मूल्यांकन गरिसकेपछि उक्त अनुगमनको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने साथै तालिम प्रशिक्षण दिने व्यक्ति वा संस्थाले आफूले दिएको तालिम तथा प्रशिक्षणको ह्यान्सआउट राख्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो गरेको पाइएन ।	
३७.	वित्तीय समानीकरण पूंजीगत शीर्षकबाट निजी स्रोतमा कार्यरत शिक्षकका लागि रु.२६,८६,०००।- भुक्तानी भएको छ ।	
	बित्तीय समानीकरण अनुदान (चालु)	
३८.	**कानून निर्माण पूर्बको पदाधिकारी सुबिधाः**प्रदेश सरकार ५ ले स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुले पाउने सुबिधाको सम्बन्धमा व्यबस्था गर्न बनेको ऐन २०७५।२।२८ गते प्रदेश ५ को राजपत्रमा प्रकाशित गरी "स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुले पाउने सुबिधा सम्बन्धी ऐन २०७५" बनाएको छ । ऐनको दफा ३ मा पदाधिकारीले आफू निर्बाचित भई अनुसूची २ बमोजिमको पद तथा गोपनियताको शपथ लिई आफ्नो पदको काम कारबाही शुरु गरेको मितिदेखि अनुसूची १ बमोजिमको रकममा नबढ्ने गरी स्थानीय तहको आन्तरिक श्रोत समेतको आधारमा मासिक पारिश्रमिक सुबिधा पाउनेछन भन्ने व्यबस्था रहेको छ । जसअनुसार सञ्चार सुबिधा तथा मासिक सुबिधा जस्ता आर्थिक व्ययभारपर्ने दफाहरु राजपत्रमा ऐन प्रकाशित मिति भन्दा ११ महिना पहिले देखिनै लागू हुने गरी बनाएको देखिन्छ । जसबाट ३६ जना जनप्रतिनिधिहरुलाई ऐन लागू हुनुभन्दा अघिको ११ महिनाको रु ४५,२१,०००।- गाँउपालिकाले उपलब्ध गराएको छ ।	
३९.	**विना प्रतिस्पर्धा खरिदः** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा खरिद गर्न नमिल्ने साथै नियम ८४ मा रू.५ लाखदेखि २० लाख लागत अनुमान भएको मालसामान सिलबन्दी दरभाउपत्रद्वारा खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नियमानुसार एकमुष्ठ खरिद योजना बनाई सिलबन्दी दरभाउपत्र, बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्नेमा तपशील बमोजिमका सवारी साधन, ल्यापटप तथा फर्निचर सोझै खरिद गरेकोले नियमित देखिएन ।	
३९.१.	यस गाउंपालिकाले कार्यालयलाई आवश्यक मोटरसाइकल ७ वटै वडा अध्यक्षको लागि विभिन्न मितिमा मोटरसाइकल खरिद गरेको, गाउंपालिकाबाट ६ वटा खरिद गरेको देखियो । मोटरसाइकल १३ र साइकल ६ वटा रु.२८,२६,०००। मा खरिद गर्दा बिना प्रतिस्पर्धा गरी बिभिन्न दररेटमा पटक पटक सोझै खरिद गरेकोले नियमित नदेखिएको रु.	२८,२६,०००/-
३९.२.	गाउंपालिकाले आवश्यकपर्ने कम्प्यूटर, प्रिन्टर, जेनेरेटर, एम्प्लीफायर र ई-हाजिरी समेत ५ वटा फर्मबाट कोटेशनका आधारमा मिति २०७५।३।१५ देखि २०७५।३।२६ सम्म रु.१४,९२,५२१।- रकम बराबरको ५ वटा कार्यक्रमको प्रत्येक खरिदमा कोटेशन लिई सोझै खरिद गरेकोले नियमित नदेखिएको	१४,९२,५२१/-

<table>
<tr><th>बेरुजू दफा</th><th>लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा</th><th>रकम</th></tr>
<tr><td></td><td>रु.</td><td></td></tr>
<tr><td>४०.</td><td>नपाइने खर्चः भौ.नं.३३ मिति २०७४।९।२०प्रदेश नं.५, प्रदेश सरकारद्धारा प्रकाशित प्रदेश नं.५ अन्तर्गतका स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ३ मा “पदाधिकारी र सदस्यले आफू निर्वाचित भई काम कारवाही शुरु गरेको मितिदेखि अनुसूची १ बमोजिमको रकममा नबढ्ने गरी स्थानीय तहको आन्तरिक श्रोत समेतको आधारमा मासिक सुविधा पाउने व्यबस्था छ । गाउंपालिकाले यो बर्ष आन्तरिक श्रोतबाट रु.२५,३१,२९०। मात्र आम्दानी गरेको छ । तर पदाधिकारीलाई सञ्चार सुविधा वापत रु.३,४१,४९४।, कर्मचारी तथा पदाधिकारी समेतलाई ईन्धन सुविधा रु.१३,९९,४०६।- र बैठक भत्ता रु.२२,८७,४९१। समेत रु.४०,२८,३९१।- भुक्तानी गरेको छ । यसरी आन्तरिक श्रोत कमी भएको अवस्थामा पदाधिकारी तथा कर्मचारीको सुविधामा बढी खर्च गरेको छ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>४०.१.</td><td>बैठक भत्ताः प्रदेश नं. ५ अन्तर्गतका स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५ मिति २०७५/२/२८ मा प्रमाणीकरण भएकोमा सो ऐनको दफा ३ ले स्थानीय तहका प्रमुख, अध्यक्ष, उपप्रमुख, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्ष तथा सदस्य लगायतका पदाधिकारीले आफू निर्वाचित भई काम कारबाही शुरु गरेको मिति देखि मासिक सुविधा पाउने व्यवस्था गरेको र सोही ऐनको दफा ४ ले मासिक सुविधा पाउने पदाधिकारी तथा सदस्यले सभा वा कार्यपालिका वा वडा समिति वा स्थानीय तहको कुनै समिति वा उपसमितिको बैठकमा भाग लिएको दिनको बैठक भत्ता नपाउने व्यवस्था गरेको छ । यो ऐन लागू हुनु अगाडि नै गाउँ सभाको निर्णयले मासिक सुविधा लिने सभाका सदस्य, कार्यपालिका सदस्य, वडा समितिका सदस्यलाई प्रति बैठक रु.१,५००। का दरले देहाय अनुसार बैठक भत्ता रु.१२,१३,३००। खर्च लेखेकोमा १५ प्रतिशत कर कटाएर भुक्तानी गरेको छ । सो खर्च कानून/निर्देशिका नबनाई गाउँसभाको निर्णयले खर्च लेखेकोले नियम सम्मत नदेखिएको रु.
<table>
<tr><th>भौ.नं.मिति</th><th>बैठक भत्ता</th><th>भुक्तानी भएको भत्ता</th></tr>
<tr><td>२०/२०७४/६/१</td><td>प्रथम गाउँसभा अधिवेशन</td><td>२८०५००</td></tr>
<tr><td>१२९/२०७४/९/१४</td><td>गापा अध्यक्ष समेत १९ जना</td><td>२३५५००</td></tr>
<tr><td>१३८/२०७४/१०/२</td><td>प्र.प.अ.समेत १४ जना</td><td>२२५३००</td></tr>
<tr><td>२०६/२०७५/१/१५</td><td>गाउंसभा सदस्यको बैठक २९ जना</td><td>१३००००</td></tr>
<tr><td>३८२/२०७५/३/३०</td><td>गापा अध्यक्ष, प्र.प.अ. समेत(कार्यपालिका)</td><td>२४००००</td></tr>
<tr><td>३८३/२०७५/३/३०</td><td>गापा बैठक भत्ता</td><td>१०२०००</td></tr>
<tr><td></td><td>जम्माः</td><td>१२१३३००</td></tr>
</table></td><td>१२,१३,३००/-</td></tr>
<tr><td>४०.२.</td><td>स्थानीय भत्ता तथा अन्य सुविधाःकर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई दिने सुविधाका सम्बन्धमा निश्चि कानून निर्माण सोही बमोजिम भुक्तानी गर्नुपर्नेमा गाउं सभाको निर्णयबाट कर्मचारीलाई मासिक तलबको ४० प्रतिशत प्रोत्साहन भत्ता बापत रु.१४३१८६१।–, पदाधिकारी/कर्मचारी खाजा खर्च रु.४१०६६२।–, सञ्चार खर्च रु.३४१७९४।– र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको क्वाटर भाडा र कार्यालय भाडा रु.४८१७२६।–समेत देहाय बमोजिमको सुविधा रु.२६,६५,७४३। भुक्तानी गरेको देखियो । आन्तरिक आम्दानी न्यून रहेको अवस्थामा प्राप्त सरकारी अनुदानबाट विभिन्न भत्ता सुविधामा खर्च गर्ने कार्य नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>४१.</td><td>गाडी भाडाः भौ.नं.१९९ मिति २०७५।१।१० बाट गाउंपालिका अध्यक्ष श्री केशवनन्द बनियालाई बा १३ च सवारी साधनका धनी अनवर खानसंग २०७४।१२।३० मा गाउंपालिका अध्यक्ष स्वयं र प्रमुख प्रशासकीय अध्यक्ष श्री श्यामकृष्ण पौडेल बीच सेवा करार सम्झौता गरी २०७४।४।२५ देखि २०७४ चैत्र मसान्तसम्म गाडी उपलव्ध गराउने गरी गाडी उपलव्ध गराउनेछ भनिएको छ । पहिलो पक्षलाई दोश्रो पक्षले गाडी भाडामा उपलव्ध गराई सकेपछि एकमुष्ठ गाडी भाडा रु.१,२०,०००। भुक्तानी पाउनेछ, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई बुझाउनुपर्ने रकममा नियमानुसार करकट्टी गरी भुक्तानी गर्नेछ र सम्झौतामा उल्लेख भएको भन्दा बढी रकम दोश्रो पक्षले दावी गर्न पाउने छैन भन्ने उल्लेख गरेकोमा शिउकुमार आयर स्टोर्स मर्चवारी ३ रायपुर रुपन्देहीको ५ वटा बिलको ईन्धन वापत</td><td></td></tr>
</table>

बेरुजू दफा	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	रु.२,९५,२००। समेत रु.४,१५,२००। अध्यक्षको खातामा रकम दाखिला गरेको पाइयो । तसर्थ सम्झौता गर्दा गाउंपालिका र सवारी धनी बीच हुनुपर्ने र ईन्धनको रकम भुक्तानी गर्ने व्यहोरा उल्लेख नभएकोले गाउंपालिकाले स्वयं छानविन गरी सत्यतथ्य पत्ता लगाउनुपर्ने रु.	४,१५,२००/-
४२.	गाउंपालिका कार्यालयले बार्षिक कार्यक्रममा राखी निकासा तथा खर्च गर्नुपर्नेमा तपशील बमोजिमको कार्यक्रम नराखी खर्च गरेको देखियो ।	

व.उ.शी.नं.	कार्यक्रमको नाम	बार्षिक बजेट	निकासा	खर्च
३६५८१५३	जेष्ठ नागरिक सामाजिक सुरक्षा	३९२१५०००	३९२१५०००	३६९४३८००
३६५८१९३	स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास(चालु)	४६००००	४६००००	४६००००
३६५८२१३	पश्चिम नेपाल ग्रा.खा.पा.तथा स.(चालु)	२५७००००	२३१९०००	१५९७६१०
३६५८५२३	सीमा क्षेत्र विकास कार्यक्रम(चालु)	१३४५०००	१३४५०००	१९५०४४
३६५८१९३	स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास(पूंजीगत)	६०००००	६०००००	५९८३२५
३६५८२१३	पश्चिम नेपाल ग्रा.खा.पा.तथा स.(पूंजीगत)	२००००००	२००००००	१९३२९६४
३६५८५२३	सीमा क्षेत्र विकास कार्यक्रम(पूंजीगत)	७२२१०००	७२२१०००	५७९११५०
	जम्माः	**५३४११०००**	**५३१६००००**	**४७५१८८९३**

४३.	**विविध खर्चः** यस शीर्षकमा बिभिन्न पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको दैनिक भ्रमण भत्ता, संचार खर्च, ईन्धन खर्च, चियापान आदिको भुक्तानी खर्च समेत रु.१९,४८,२५९। गरेको पाइयो । गाउंपालिकाको आन्तरिक आम्दानी रु.२५,३१,२९०। को ७६.९६ प्रतिशत विविध खर्च गरेकोले आन्तरिक आम्दानी नभएको अवस्थामा विविध खर्च अधिक मात्रामा भएको देखियो ।	
४४.	**भ्रमण अभिलेख तथा प्रतिबेदनः** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम १८ (१) मा भ्रमणमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीहरुले भ्रमण समाप्त भएपछि नियमानुसार पाउने दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्चको बिल भरी भ्रमण प्रतिबेदन साथ आबश्यक बिल भरपाई सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ भन्ने व्यहोरा उल्लेख छ । साथै नियम २१ मा भ्रमणमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण प्रारम्भ गरेपछि सम्बन्धित कार्यालयले अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न पदाधिकारी तथा कर्मचारीले विभिन्न स्थानमा भ्रमण गरेको भ्रमण आदेश र भ्रमण विल अनुसार खर्च रु.६,४९,२००। लेखेकोमा भ्रमण अभिलेख राखेको छैन ।	
४५.	**भुक्तानी दिन बाँकी विवरणः** स्थानीय निकायको परिषद्बाट कार्यक्रम र बजेट स्वीकृत गराई मात्र अधिकार प्राप्त अधिकारीले खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आ.ब.२०७४।७५ को विभिन्न खर्च बापतको भुक्तानी दिन बाँकी रकम निम्न भौ.नं.र मितिबाट रु.१०,४८,८१३।४० भुक्तानी गरेको देखिन्छ । सम्बन्धित आ.ब.मा भएको खर्च रकमको भुक्तानी भए वा नभएको प्रमाणित कागजात म.ले.प.फा.नं.१८ प्रमाणितबेगर यस आर्थिक वर्षमा परिषद्बाट स्वीकृति बेगर खर्च गरेकोले नियमसम्मत् नदेखिएको रु.	१०,४८,८१३/४०

भौ.नं.मिति	कार्यालयको नाम	भुक्तानी रकम
८/२०७४/५/२५	लक्ष्मी नागरिक सचेतना केन्द्र	२००००
९/२०७४/५/२५	वडा नं. ६ र ७नागरिक मञ्च	३६०००
१०/२०७४/५/२५	वडा नं.२ र ३ कालीमाई नागरिक मञ्च	२००००
२५/२०७४/६/४	सशस्त्र प्रहरी(बोर्डर आउट पोष्ट वोगटी रायपुर, मर्चवारी ३	२००००
२६/२०७४/६/४	कोटहीमाई नागरिक सचेतना केन्द्र सेमरा	२००००
९१/२०७४/७/६	समयमाई ना.स.के. वडा नं.३	२००००
१४९/२०७४/१०/१०	गापा का ५ जना कर्मचारीको २०७३।७४ को तलब, भत्ता	९१२८१३.४०
	जम्माः	**१०४८८१३.४**

४६.	**अन्य सुविधाः** प्रदेश नं. ५ अन्तर्गतका स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन,	

बेरुजू दफा	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	२०७५ मिति २०७५/२/२८ मा प्रमाणीकरण भएकोमा सो ऐनको दफा ३ ले स्थानीय तहका प्रमुख, अध्यक्ष, उपप्रमुख, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्ष तथा सदस्य लगायतका पदाधिकारीले आफू निर्वाचित भई काम कारबाही शुरु गरेको मिति देखि मासिक सुविधा पाउने व्यवस्था गरेको र सोही ऐनको दफा १३ स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यले यस ऐनले निर्धारण गरेको सुविधा बाहेक अन्य सुविधा पाउने छैनन् भन्ने व्यवस्था उल्लेख गरेको छ । यस गाउँपालिकाबाट मासिक सुविधा लिने गाउंपालिका अध्यक्ष श्री केशवनन्द बनियालाई गाउंपालिका देखि बुटबल र भैरहवा जांदाको २०७४।११।१ देखिपटक पटक २०७४।१२।१४ सम्म मुख्यमन्त्रीको शपथ लिन, कर्मचारी जनप्रतिनिधि फुटबल खेल्न, जि.ज.स्वा.का. भैरहवा KIDS तथा गापा प्रमुख जि.स.स.मा बैठकमा भाग लिन गए वापत रु.३६,४००।– र २०७५।१।२५ देखि २०७५।२।११ सम्मको रु.१३,९५०। समेत रु.५०,३५०। दैनिक भत्ता भुक्तानी दिएको छ । कानून स्वीकृत हुनु पहिले भ्रमण भत्ता नियमावली बमनेजिम भुक्तानी गरेकोले नियम सम्मत देखिएन ।	
४७.	**दैनिक भत्ताः** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७ अनुसार सरकारी कामको सिलसिलामा मुलुकभित्र आफ्नो कार्यालयभन्दा बाहिर भ्रमण वा काजमा खटिएका पदाधिकारीले बस वा अन्य सार्वजनिक यातायातको सुविधा प्राप्त हुने ठाउँमा एकै दिन गई फर्कने गरी सरकारी काममा काज खटिइ जाने पदाधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण खर्च र दैनिक भत्ताको २५ प्रतिशत खाजा खर्चबापत पाउने व्यवस्था छ । निम्न कर्मचारीहरुले आफ्नै कार्यक्षेत्रभित्र कार्यालयको सवारी साधन प्रयोग गरी भ्रमण गर्दा देहाय अनुसार दैनिक भत्ता रु.३५,५५०।भुक्तानी गरेको छ ।यस सम्बन्धमा गाउँपालिकाले गाउँपालिकादेखि बुटवल ५० कि.मि.भन्दा टाढा रहेकोले दैनिक भत्ता उपलव्ध गराएको जवाफ दिएको छ । **कर्मचारीको पद, नाम** | **भ्रमण स्थान** | **भ्रमण अवधि** | **लिएको दै.भत्ता** प्र.प.अ.श्री श्यामकृष्ण पौडेल | प्रदेशसभामुखकोशपथ, लोसेआअध्यक्ष परामर्श, वित्त आयोग, भैरहवा कार्यालय प्रमुख बैठक, जि.स.स. KIDS बुटबलमा । | २०७४/११/४-११/६ देखि २०७४/१२/५/-१२/६ सम्म | २०६०० सु.प्र.अ.आशुतोष त्रिपाठी समेत ३ | बुटवल तालिममा भाग लिन | २०७५/२/२६-२/२८ | १३९०० | **जम्मा** | | **३४५००**	
४८.	**आर्थिकसहायताः**कार्यालयले आन्तरिक पूंजीगत खर्च शीर्षक तथा अन्य शीर्षकबाट भरपाई दुर्गा पूजा, छठ पूजा, औषधि उपचार, आगलागी, दाह संस्कार, कार्तिक पूर्णिमाको मेला आदिको खर्चको विल नराखी बिभिन्न व्यक्तिलाई रु.४,५२,२१८।आर्थिक सहायता स्वरुप भुक्तानी गरेको छ । यस्तो खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।.यसका केही उदाहरणहरु: **भौ.नं.मिति** | **विवरण** | **भुक्तानी रकम** | **कैफियत** ३२/२०७४/६/९ | वडा नं.४ अध्यक्ष प्रमेश्वर यादव | ५१०० | दुर्गापूजा ३४/२०७४/६/९ | ई.प्र.चौकी बगौलीका ई.परशुराम न्यौपाने | ५००० | ईन्धन ७०/२०७४/७/६ | वडा नं.७ का रामचन्दर कोइरी | ३१०० | लक्ष्मीपूजा	
४९.	**अनुगमन भत्ताः** गाउंपालिकाले संचालन गर्ने सबै तालिम कार्यक्रममा अनुगमन भत्ता विनियोजन गरी भत्ता खर्च लेखेको छ । तालिमको अनुगमनबाट देखिएको व्यहोरा, तालिबाट देखिएको सकारात्मक एवं नकारात्मक पक्ष, सुधारका क्षेत्रहरु र आगामी दिनमा गाँउपालिकाले लिनुपर्ने नीति समेत बिश्लेषण गरी अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी भावी रणनीति बनाउने गरी अनुगमन प्रतिवेदन गर्ने गरेको छैन । तालिमको लगानीमा समावेश भएको खर्चको उपयोग हुनेगरी अनुगमन प्रतिवेदन गर्ने र सो प्रतिवेदन कार्यान्वयन गर्नेतर्फ गाँउपालिकाको ध्यानजानुपर्ने देखिन्छ । अनुगमन तथा मूल्याङ्कन खर्च भनी विभिन्न पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई अनुगमन भत्ता भुक्तानी भएको छ । पदाधिकारी तथा कर्मचारीले कुन मितिमा कुन योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गरे सोको प्रतिवेदन वेगर गाउंपालिकाले निर्णय गरेको आधारमा भएको पाइयो । यसका केही उदाहरणहरु:	

बेरुजू दफा	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम

क.स.	भौ.नं.र मिति	भ्रमण गर्ने	भ्रमण स्थान	बुझेको रकम
१.	१२/२०७५/३/२६	गापा अध्यक्ष लगायत १४ जना	गापा भित्र	६३९९४
२.	२००/२०७५/१/११	ना.सु.गुञ्जेश्वरी प्रसाद चौधरी	भैरहवा	१७७००
३.	२२९/२०७५/२/३	प्रा.स.बिनोदकुमार श्रीवास्तव	बुटबल	१९७९०
४.	२८८/२०७५/३/१५	ना.सु.गुञ्जेश्वरी प्रसाद चौधरी	भैरहवा	९३००

५०. **भौ.नं.२७५ मिति २०७५।३।१२:** पूजा टेण्ट हाउसबाट धर्मेन्द्र यादव मार्फत कुर्सी, जेनेरेटर, पंखा आदि भाडामा ल्याए वापत रु.२६,६६०। भुक्तानी खर्च लेखेकोमा के कुन कार्यक्रममा सो सामान प्रयोग भएको हो खर्चलाई प्रमाणित हुने कागजात संलग्न गरेको नदेखिएको रु. — २६,६६०/-

५१. **भुक्तानीमा करकट्टी :-** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसार भुक्तानीमा करकट्टि गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । निम्नानुसारको खरिदमा कट्टि नगरेको एवं आशिक रुपमा मात्र करकट्टि भएको देखिएकोले नपुग कर रकम असुल गरी दाखिला गर्नुपर्ने देखिएको रु. — २,८९२।४८

भौ.नं./मिति	भुक्तानी लिने फर्म	विवरण	भुक्तानी रकम	बिजक रकम	कट्टि गर्नुपर्ने रकम
२/२०७५।५।१९	भाजुरत्न इन्जिनिएरिङ एण्ड सेल्स लि.	Honda shine SP-125 cc मोटरसाइकल खरिद	२,१७,९००।-	१,९२,८३१।८६	२,८९२।४८
	जम्मा				२,८९२।४८

५२. **जिन्सीको दाखिला एबं उपयोग:** गो.भौ.नं.५/२०७४।६।९ गाँउपालिकाको आकस्मिक सेवा शिर्षकबाट नवदुर्गा प्लास्टिक स्टोर्स, रुपन्देहीबाट बितरण गर्न रु.२५०।- का दरले खरिद भएका मूल्य अभिबृद्धि कर सहित रु.२,५६,२५०।- मूल्यका ९०७ थान त्रिपाल गाउँपालिकाका अध्यक्षले बुझिलिई मिति २०७४।६।९ गते बाढीपिडीतलाईत्रिपाल वितरण कार्यक्रम गरी २५४ जना बाढीपिडीतलाई प्रति गोटाका दरले बितरण गरेको भरपाई पेश गरेको र वितरण नभएका बाँकी रु.१,८४,४८८।७० मूल्यका ६५३ त्रिपाल गाउँपालिकाको जिन्सी खातामा दाखिला गरी आम्दानी बाँध्नुपर्ने देखिएको रु. — १,८४,४८८।७०

५३. **कर समायोजन :** मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १८(१) मा करदाताले प्रत्येक महिना आफूले बुझाउनुपर्ने मू.अ.कर रकम तथा सो को विवरण स्वयं निर्धारण गरी सो महिना समाप्त भएको २५ दिनभित्र बुझाउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयका लागि नासा कम्प्लिट आइ.टी.सोलुसन, सियारी-४(करदाता नं.६०२३०९१३२) बाट खरिद भएको विभिन्न सञ्चार सामग्री खरिद बिजकमा निम्न बिजकबाट मूल्यअभिबृद्धि कर भुक्तानी गरेकोमा आन्तरिक राजस्व कार्यालयको अनलाइन पोर्टलमा उक्त फर्मले २०७४ पुस देखि मूल्य अभिबृद्धि कर समायोजन नगरी ननफिलर देखिएकोले मूल्यअभिबृद्धि कर समायोजन प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु.... — ११,६११।६०

ब.उ.शि.न.	भौ.न. मिति	विजक/मिति	फर्मको नाम	मू.अ. कर रकम
८०१६५५३	८/२०७४।१०।५	०१०३/२०७४।९।२५	नासा कम्प्लिट आइ.टी.सोलुसन, सियारी-४ (करदाता नं.६०२३०९१३२)	४,४६१।६०
	८/२०७४।१०।५	०१०४/२०७४।१०।३	नासा कम्प्लिट आइ.टी.सोलुसन, सियारी-४ (करदाता नं.६०२३०९१३२)	४,६५४।००
आन्तरिक चालु	२५/२०७४।१०।२५	०४/२०७४।१०।२६	नासा कम्प्लिट आइ.टी.सोलुसन, सियारी-४ (करदाता नं.६०२३०९१३२)	२,४९६।००

५४. **कर समायोजन :** मूल्य अभिबृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १५ अनुसार मूल्य अभिबृद्धि करमा दर्ता नभएको व्यक्तिले कर असूल गरेको देखिने कुनै बिजक वा कागजात जारी गर्न नहुने व्यवस्था गरको छ । कार्यालयले निम्न सामान खरिद गरेकोमा बिक्री गर्ने फर्मले मूल्य अभिबृद्धि करमा दर्ता नभई मूल्य अभिबृद्धि कर बिजक जारी गरी मू.अ. कर असूली गरेकोले सो भुक्तानी भएको करको सम्बन्धित

बेरुजू दफा	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम

आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट कर समायोजनको पत्र पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असूल गर्नुपर्ने रु. — २६,५४९/९०

शीर्षक/विवरण	भौ.न. मिति	विजक/मिति	फर्मको नाम	मू.अ. कर रकम
समानीकरण चालु तन्ना, झुल खरिद	६/२०७४।६।९	५०७/२०७४।६।८	न्यू नारायण क्लाथ स्टोर्स, भैरहवा पान नं.३०१५५८६१७	१६,८२५।९०
समानीकरण चालु Dell-i3ल्यापटप खरिद	९/२०७४।६।२९	१७/२०७४।६।२९	सी.एस.सी. ट्रेड सेन्टर, भैरहवा पान नं.३०३८००७१६ प्रयोग गरेकोमा यो पान नं साझा ट्रेडिङ हाउसको नाममा दर्ता रहेको	९,७२४।-

५५. **अतिरिक्त सुविधा :** प्रदेश नं. ५ अन्तर्गतका स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा १३ ले स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको सेवा सुविधा निर्धारण गरेको तथा सोही ऐनको दफा १३ ले ऐनले तोकेको सुविधा बाहेक अन्य सुविधा लिन नपाउने व्यवस्था गरेको छ । ऐनले गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा वडा अध्यक्षको लागि तोकेको भन्दा बढी लिएको देखिएकोले आवश्यकता अनुसार प्रयोग गर्नुपर्ने रु. — ३,८६,३०६।-

गो.भौ.नं./मिति	सुविधा लिने पदाधिकारी	लिएको सुविधा	जम्मा रकम
६८/२०७५।१।११	गाउँपालिका अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष १/१ वटा	Vivo mobile V9	८५,८०५।-
	वडा अध्यक्षहरु ७ जनालाई प्रत्येकलाई १/१ वटा	Vivo mobile V7	२,३७,२२१।-
९१/२०७५।२।७	सामसुङ मोबाइल ४ वटा(कार्यपालिका सदस्य)	Samsung G532	६३,२८०।-
	जम्मा रकम		**३,८६,३०६।-**

५६. विभिन्न सवारी साधन तथा अन्य केही मर्मत आदेश स्वीकृत गरेर मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेमा मर्मत आदेश स्विकृत विना नै रकम भुक्तानी दिएको देखिन्छ ।कार्यालयमा हुने विभिन्न शीर्षकमा हुने खर्च भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा पान बिल तथा रु.२०,०००।- भन्दा माथिको भुक्तानीमा भ्याट बिल लिएर अधिकांश बिलहरु सामान्य बिलमा नै भुक्तानी दिएको देखिन्छ । रकम भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा पान बिल र भ्याट बिल लिएर मात्र भुक्तानी गर्नुपर्दछ । गाउँपालिकाका अध्यक्ष, सदस्य तथा वडा अध्यक्षहरुलाई गाउँपालिकाको निर्णय बमोजिम सञ्चार खर्च बापत रकम भुक्तानी दिंदा नेपाल टेलिकमको बिलमा मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेमा सामान्य बिलमा नै भुक्तानी भएको देखिएको पाइयो ।

५७. **सीमा क्षेत्र विकास कार्यक्रमः**

ल्याव खर्च : सिमा क्षेत्र विकास कार्यक्रम अन्तर्गत सिमामा रहेको सडकहरु सुधार गरी कालोपत्रे गर्ने कार्यामा गाँउपालिकाले यसवर्ष रु.७२,२१,०००/- निकासा गरेकोमा शिलबन्दी दरभाउपत्र मार्फत सिमा क्षेत्रका ४ वटा सडक कालोपत्रे गरी रु.५७,९१,१५०/- खर्च गरेको छ । उक्त निर्माण कार्यका लागि लागत अनुमानमा ल्याव खर्च समावेश गरी तयार गरेकोमा संझौताको BOQ मा संलग्न नगरी संझौता गरेकोमा भुक्तनी गर्दा लागत अनुमान अनुसारको रकम समाबेश गरी भुक्तानी गरेको छ । प्रयोगशाला परीक्षणमा भएको खर्चको बिल संलग्न नगरी लागत अनुमानमा उल्लेख भए अनुसार भुक्तानी दिन मिल्ने नदेखिएकोले निम्न अनुसारको रु.४३,२९९/- असुल हुनुपर्ने रु.... — ४३,२९९/-

सि.नं.	सडक योजनाको नाम	निर्माण व्यवसायीको नाम	भुक्तानी रकम
१	चण्डिया बगौली सडक	श्री यादव निर्माण सेवा	१६,७१८/-
२	ठर्कि गाँउ बोर्डर सडक	श्री यादव निर्माण सेवा	१०,७१८/-
३	पाण्डे पिपरहवा सडक	श्री टाइसन कन्स्ट्रक्सन	१५,८६३/-
		जम्मा	**४३,२९९/-**

५८. **बढी भुक्तानीः** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११८ मा संझौतामा उल्लेख भएको कम/बढी परिमाण काम गर्नुपरेमा भेरियशन अर्डर स्वीकृत गरी निर्माण सम्पन्न गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाँउपालिकाले रु.१६ लाख लागत अनुमान रहेको चण्डिघाट बगौली सडक कालोपत्र गर्नको लागि

बेरुजू दफा	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	यादव निर्माण सेवासंग रु.१५,२८,३०८/०५ मा निर्माण सम्पन्न गर्नेगरी संझौता भएकोमा रु.१५,३९,२००/- भुक्तानी गरेको छ । नियमको उक्त व्यवस्था अनुसार भेरियशन स्वीकृत गरेको छैन । बढी भुक्तानी गरेको रु.१०,८९२/- मा मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेक रु.९,६३९/- सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीबाट असुल हुनुपर्ने रु.....	९,६३९/-
५९.	**तालिम संचालनः** सीमा क्षेत्रका किसानहरुको सशक्तिकरण गर्ने उद्धेश्यले किशानहरुको लागि आय तथा तरकारी खेति तालिम संचालनका लागि २०७४/१०/१७ मा दलित सामाजिक विकास केन्द्रसंग वडा नं.६ र ७ को २/२ स्थानमा ४५ जना सहभागीलाई २ दिन बेमौसमी तरकारी उत्पादन गर्ने तरिका, प्रभाव तथा बिषदीको प्रयोग, वनस्पति र मानव जीवनमा पार्ने असर सम्बन्धी तालिम संचालन गरी विषादी प्रयोग गर्ने ट्यांकी समेत बीउ विजन वितरण गर्ने सो वापत गाँउपालिकाले रु.७,५०,०००/- भुक्तानी गर्ने संझौता भएको पाइयो । संझौता अनुसार ४ स्थानमा संचालन गर्नुपर्ने उक्त तालिम ३ स्थानमा मात्र संचालन गरेको देखियो । वडा नं ७ मा २ सेशन १ दिने तालिम एकैपटक संचालन गरी ८६ जनाको उपस्थिति रहेकोले एक स्थान घटाइएको तालिम संचालक संस्थाले जनाएतापनि संझौता अनुसार बिउ विजन गरेको भरपाई पारदर्शि गरेको देखिएन । न्यू आयम एग्रोभेट, बुटवलबाट रु.२,२५०/- का दरले ३५ वटा स्प्रेसिलिण्डर ट्याङ्की खरिद गरेकोमा ३४ थान वितरण गरेको भरपाई संलग्न गरेको छ । संझौतामा के के सामान र बिउ विजन कति कति वितरण गर्नुपर्ने स्पष्ट खुलाएको पाइएन । संचालन भएको २ स्थानको तालिममा सामान वितरण गरेको तथा अन्य स्थानमा फरक तवरबाट तालिम संचालन गरेता पनि सम्झौता अनुसारको रकम भुक्तानी गरको नियम सम्मत नदेखिएकोले उक्त तालिम सम्झौता अनुसार संचाल भए नभएको सम्बन्धमा गाँउपालिकाले अध्ययन गरी वितरण भएको सामान तथा सहभागी किशानहरुको वास्तविकता यकिन गरी संचालन भए नभएको सम्बन्धमा गाँउपालिकाले अध्ययन गरी वितरण भएको सामानको प्रयोग भए नभएको सम्बन्धमा गाउंपालिकाले यकिन गर्नुपर्दछ ।	
६०.	**पश्चिम नेपाल ग्रामिण खानेपानी तथा सरसफाई:** **कर समायोजनः** मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १८(१) मा करदाताले प्रत्येक महिना आफूले बुझाउनुपर्ने मू.अ.कर रकम तथा सो को विवरण स्वयं निर्धारण गरी सो महिना समाप्त भएको २५ दिनभित्र बुझाउनुपर्ने व्यवस्था छ । सचेतना कार्यक्रम अन्तर्गत भित्ते लेखन गरेबापत दिनेश पेन्ट(३०५१४१९८३)लाई २०७३/०३/१३ को विजक नं.६ बाट रु.७४,९१९/- भुत्तानीमा मूल्य अभिवृद्धि कर रु.८,६१९/- समेत भुक्तानी गरेकोमा उक्त फर्म ०७५ जेष्ठ देखि ननफिलर रहेको देखिएकोले भुक्तानी भएको मू.अ.कर समायोजन प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु...	८,६१९/-
६१.	**स्वास्थ्यतर्फः**	
६१.१.	**तलबी प्रतिवेदनः** स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ को दफा ८क(५) मा स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीले जिल्ला स्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट तलव प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तलव खर्च लेख्नु पर्नेमा गाँउपालिकाले १ बर्थिक केन्दसहितको प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र समेत ४ वटा स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत २७ कर्मचारीकोरु.१,२२,७७,०००/-तलव खर्च लेखेकामा ऐनको उक्त व्यवस्था अनुसार तलव प्रतिवेदन पारित गरेको छैन । तलव शिर्षकमा विनियोजन भएको रु.१,१०,१८,०००/- विनियोति रकम अपुग भई पटक पटक अनुरोध भएकोमा समेत निकासा भई नआएकोले स्थानीय भत्ता, महंगी भत्ता, करार कर्मचारीको तलव लगायतबाट तलवमा खर्च गरेको छ । दरबन्दी अनुसार तलव निकासा नभएको तर स्थानीय भत्ता नपाइने कार्यालयलाई समेत स्थानीय भत्ता शिर्षकमा वजेट विनियोजन भएको देखियो । तलव भत्ता समेत यकिन नभई वजेट विनियोजन भएबाट तालुक निकायको विनियोजन वास्तबिक देखिएन । जिल्ला जन स्वास्थ्य कार्यालयले पठाएको स्थायी कर्मचारीको दरबन्दी विवरण अनुसार खर्च लेखेको तलव ग्रेड भिडान गर्ने आधार देखिएन । कर्मचारीको दरबन्दी अनुसार वजेट व्यवस्था गरी नियमानुसार तलव पारित गरेर मात्र खर्च लेख्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।	
६१.२.	**पेश्की व्यवस्थापनः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(१) अनुसार पेश्की माग गर्दा कुन कामको लागि के कति रकम चाहिने हो त्यसको विवरण पेश गर्नुपर्ने र उपनियम ३ अनुसार	

बेरुजू दफा	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	समयमा बिल भरपाई पेश गरी पेश्की फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाँउपालिकाले स्वास्थ्य तर्फको कार्यक्रम पेश्की लिंदा खर्चको लागत अनुमान सहित विवरण पेश नगरी स्वीकृत कार्यक्रममा उल्लेख भएको वजेट रकम एकैपटक पेश्की माग गर्ने,फछ्र्यौट गर्दा खर्चको तेरिज नबनाई पेश गर्ने, सशर्त, लिएको पेश्की आर्थिक वर्षको अन्त्यमा आएरमात्र फछ्र्यौट गर्ने, समानिकरण तथा अन्य शिर्षकबाट समेत एकै प्रकृतिको कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा एकमुष्ट पेश्की लिई कार्यक्रम संचालन गरेको पाइयो । विभिन्न कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि एकमुष्ट पेश्की लिने व्यवस्थामा सुधार हुनुपर्दछ । पेश्की लिएको र फछ्र्यौट गरेको केही उदाहरण निम्न छन् । **पेश्की लिनेका नाम** / **पेश्की रकम** / **पेश्की लिएको मिति** / **पेश्की फछ्र्यौट गरेको मिति** स्वा.सं.श्री बिनोद बराई / ४,३९,१८०/- / ०७४/११/२५ / २०७५/०३/२६ अ.हेव. श्री रामनरेश मौर्य / ५,००,०००/- / ०७४/११/२५ / २०७५/०३/३१ स्वा.सं.श्री बिनोद बराई / २,७२,५००/- / २०७४//०८/०७ / २०७५/०३/३१ स्वा.सं.श्री बिनोद बराई / २,३६,०००/- / २०७४/११/२९ / २०७५/०३/३१ हे.अ.श्री मनोज पौडेल / ३,००,०००/- / २०७५/०२/०८ / २०७५/०३/३१	
६१.३.	**औषधि वितरणः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको बिलभरपाई एवं त्यसलाई पुष्ट्याई गर्ने पूर्ण प्रमाण सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाँउपालिकाले यस वर्ष शसर्त अनुदान वजेटबाट एलबि मेडि सेल्स प्रा.लिबाट रु.४,५९,८२९/-निशुल्क वितरण हुने औषधीहरु खरिद गरेको छ । खरिद गरिएका औषधीहरु गाँउपालिका अन्तर्गतका ४ वटा स्वास्थ्य संस्थाहरुलाई हस्तान्तरण गर्ने गरेको छ । यसरी वितरण गरेको औषधी स्वास्थ्य चौकिको जिन्सी खातामा दाखिला गर्ने गाँउपालिकाको भनाई रहेको छ । स्वास्थ्य चौकीहरुले पनि जिन्सीबाट पुन वितरण कक्षमा निकासा गरेको आधारमा औषधी खर्च जनाउने गरेको देखिन्छ । वितरण कक्षबाट खपत भएको औषधी भेरिफिकेशन गर्ने पद्धती अवलम्बन गरेको छैन । बिरामीहरुका लागि बितरित निशुल्क औषधीहरु खरिदका अनुपातमा कस्लाई कस्तो प्रकारको औषधी बितरण गरिएको सोको व्यवस्थित अभिलेख राखि बितरण प्रणालीलाई पारदर्शि र व्यवस्थित बनाई औषधी बितरण प्रणालीको अभिलेख व्यबस्थापनमा सुधार हुनुपर्दछ ।	
६२.	**सर्शत अनुदान शिक्षातर्फ**	
६२.१.	**शिक्षकको अभिलेखः**शिक्षा नियमाबली, २०५९ को परिच्छेद ३ नियम १६(झ) मा शिक्षा सेवा आयोगबाट नियुक्ति बा बढुबाको लागि सिफारिश भई आएका शिक्षकलाई नियुक्त गर्ने, सामुदायिक तथा सरकारी बिद्यालयमा कार्यरत शिक्षकको नोकरी तथा अन्य बिबरण अभिलेख अद्याबधिक गरी राख्नुपर्ने व्यबस्था रहेको छ । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले नियमाबलीमा व्यवस्था भएबमोजिमको शिक्षकको दरबन्दी अभिलेख, काजमा आएका, काजमा गएका, सरुवा भई आएका तथा गएका, सेवानिबृत भएका, बिदामा रहेका, नयाँ नियुक्ति भएका शिक्षक सम्बन्धी बिबरण तयार गर्नुपर्ने हुन्छ । बिद्यालयस्तरमा संचालन हुने कार्यक्रम कार्यान्वयन सहजिकरण पुस्तिका २०७४।०७५ अनुसार स्थानीय तहले हाल कार्यरत शिक्षकको तलब भत्ता सम्बन्धी यकिन बिबरण जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्राप्त गरी सोही अनुसार खर्च लेख्नुपर्ने व्यबस्था रहेको छ । गाउंपालिकासंग शिक्षा कार्यालयबाट प्राप्त हुनुपर्ने बिबरण माग गर्दा प्राप्त भएन । यसरी अभिलेख नराखिंदा दोहोरो निकासा हुनसक्ने, दरबन्दी अनुसार पदपूर्ति नहुने तथा शिक्षकहरुको समग्र व्यवस्थापन गर्न कठिन हुन जान्छ । तसर्थ नियमाबलीको परिपालना गरी शिक्षक सम्बन्धी अभिलेखको उचित व्यबस्थापनमा ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।	
६२.२.	**तलबी प्रतिबेदनः** स्थानीय तहले हाल कार्यरत शिक्षकको तलब भत्ता सम्बन्धी यकिन बिबरण जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्राप्त गरी सोही अनुसार बिद्यालयबाट प्राप्त माग फाराम रुजु गरी निकासा गर्नुपर्ने व्यबस्था मिलाउनुपर्ने, शिक्षकको तलबी प्रतिबेदन साबिक अनुसार नै बिद्यालय शिक्षक	

बेरुजू दफा	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	किताबखानाबाट पारित गरी प्राप्त तलबी प्रतिबेदनका आधारमा मात्र निकासा दिनुपर्नेमा गाँउपालिकाले आधारभूततर्फ तथा माध्यमिक तहका बिद्यालयहरुतर्फ शिक्षकहरुको लागि तलब भत्ता उपलब्ध गराउंदा गांउपालिकामा कायम बिद्यालयहरु उल्लेख गरी तलबी प्रतिबेदन पारित नगरी तलब खर्च लेखेको छ । जसले गर्दा शिक्षकहरुको तलब तथा ग्रेड यकिन गर्न सकिएन । गाउंपालिका भित्रपर्ने बिद्यालय संख्या स्पष्ट किटान गरी तलबी प्रतिबेदन संलग्न गरी मात्र तलब खर्च लेख्नुपर्दछ । श्रोतव्यक्तिको सिफारिश बेगर केबल बिद्यालयको माग फाराम संलग्न गरी चौमासिकरुपमा खर्च लेखेकोले अनिबार्य रुपमा श्रोतव्यक्तिको सिफारिश तथा बिद्यालयगत निकासाको अभिलेख समेत राखी माग फारामहरु व्यबस्थित गरी खर्च लेख्नुपर्दछ । गाउंपालिका कार्यालयले शिक्षकहरुको तलब भत्ता खर्च, पाठ्यपुस्तक खर्च, छात्रा र दलित छात्रा/छात्र छात्रबृत्ति खर्च, वाल विकासको खर्च रु.४,९५,७५,०००। गरेकोमा सो खर्च छुट्टिने अभिलेख राखेको पाइएन । जसले गर्दा खर्च यकिन गर्न सकिएन ।	
६२.३.	**भौ.नं.२६५ मिति २०७५।३।३:**विद्यालय शिक्षकहरुको तलब पारित तलबी प्रतिवेदन अनुसार भुक्तानी गर्नुपर्नेमा गाउँपालिकाको कुनै पनि विद्यालयको तलबी प्रतिवेदन पारित भएको देखिएन ।गाउँपालिकाको अधिकांश विद्यालयहरुमा शिक्षक कर्मचारीको नियुक्तीको सामान्य पनि प्रक्रिया पुरा नगरिकनै निजी तथा ज्यालादारी शिक्षक, कर्मचारी नियुक्त गरी गाउँपालिकाको पुँजीगत खाताबाट रु.२६,८६,०००।- र चालु खाताबाट रु.४८,६२,७५०।- गरी जम्मा रु.७५,४८,७५०।- तलब तथा भत्ता भुक्तानी दिएको देखिन्छ ।	
६२.४.	**फ्ल्यास रिपोर्ट अनुसार बिद्यार्थी संख्या:**शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत (मिति २०७४।०४।२२ अनुसार) बिद्यालय क्षेत्र बिकास कार्यक्रम -क्षेत्र, जिल्ला स्थानीय तह लगायत आ.ब २०७४।०७५ मा समाबेश हुने सशर्त अनुदान रकम निकासा दिंदा शैक्षिक तथ्याङ्क (Flash Report) र बिद्यालय सुधार आयोजनालाई समेत आधार लिने उल्लेख छ । बिद्यालयमा अध्ययनरत बिद्यार्थीहरुको छात्रबृत्ति दोहोरो नपर्ने गरी एक शैक्षिक क्षेत्रमा १ जनाको लागि १ पटक मात्र छात्रबृत्ति बितरण गराउने उल्लेख छ । गाउंपालिकासंग फ्ल्यास रिपोर्ट सम्बन्धी बिबरण माग गर्दा पेश भएन । कक्षागतरुपमा छात्र, छात्रा लगायतका बिबरणहरु उल्लेख नगरिएकोले बास्तबिकभन्दा बढी निकासा भए नभएको रकम यकिन गर्न सकिएन ।	
६२.५.	मर्चवारी गाउँपालिकामा सामुदायिक विद्यालयको संख्या १५ र मदरसा तथा बालविकास केन्द्र १ गरी जम्मा २१ वटा विद्यालयमा वित्तीय समानीकरण अन्तर्गत सशर्त अनुदानबाट बजेट निकासा हुने गरेको पाइयो ।आ.व.२०७४/७५ मा यस गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुको मध्ये अवकास प्राप्त गरेका, सरुवा तथा बढुवा भएका शिक्षकहरुको नामनामेसी विवरण यस गाउँपालिकामा प्राप्त नभएकोले सो विवरण उपलब्ध हुन सकेन । गाउँपालिकाका स्रोत व्यक्तिबाट विवरणका आधारमा पि.सी.एफ., नन सेलरी, छात्रबृत्ति तथा पाठ्यपुस्तक रकमको परीक्षण र तलब निकासा गर्दा निम्न अनुसारको अवस्था भेटियो ।आ.व.२०७४/७५ मा निम्न माध्यमिक विद्यालयबाट प्रथम चौमासिक निकासा दिंदा शान्ति यादवको नामबाट बाल विकासको रकम निकासा हुनुपर्ने आधार देखिएन । निजको नामबाट प्रथम चौमासिकमा रु.१५,२९०।- बढी निकासा भएकोले उक्त रकम फिर्ता हुनुपर्ने ।मिति २०७४।५।३० गो.भौ.नं. १६ बाट लक्ष्मी सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको च.नं.२५ प.स.२०७४/७५ को पत्रानुसार गीता पाण्डेको नाममा रु.१५,४००।- निकासा भएको छ । निजको नियुक्तिपत्र समेत देखिँदैन उक्त रकम असूल हुनुपर्ने देखिन्छ । जनता माध्यमिक विद्यालयमा पि.सी.एफ. नन सेलरी रकम माग गर्दा २०४ जनाको माग भएको उच्च माध्यमिक विद्यालयतर्फ फ्लास रिपोर्ट अनुसार जम्मा विद्यार्थी १०० जना मात्र देखिएकोमा बढी निकासा भएको रकम रु.२६,०००।- असुल हुनुपर्ने रु.	२६,०००/-
६२.५.१.	पाठ्यपुस्तकमा २०४ जना विद्यार्थीका लागि माग भएकोमा विद्यार्थी संख्या १०० जना मात्र भएकोले बढी निकासा भएको रकम रु.३८,२३५।६० फिर्ता हुनुपर्ने रु.	३८,२३५/-

बेरुजू दफा	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
६३.	<u>सामाजिक सुरक्षा भत्तातर्फ</u> **जेष्ठ नागरिक अशक्त अपाङ्ग, लोपोन्मुख जाति तथा एकल महिला सुरक्षा भत्ताः** सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७२, बमोजिम यो वर्ष रु.३,४०,७९,०९०। खर्च गरेको देखियो । स्थानीय निकायले सामाजिक सुरक्षा भत्ता व्यबस्थापन कार्यबिधि अनुरुप लाभग्राहीको फोटोसहितको अनुसूची ५ बमोजिमको मूल अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यबस्था रहेको छ । गाँउपालिकाले उपलव्ध गराएको MISबिबरणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । सो सम्बन्धमा लेखापरीक्षणबाट व्यहोरा देहाय बमोजिम रहेका छन् ।	
६३.१.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिको दफा २९ मा गाँउपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र वितरण गरिएको भत्ता चौमासिक/बार्षिक विवरण अध्यावधिक गरी अनुसुची ८ बमोजिमको ढाँचामा स्थानीय बडाले गाँउपालिका/नगरपालिकामा पठाउनुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयमा उक्त विवरण तयार गरिएको देखिएन । कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाको कार्यान्वयन भएको पाइएन । विवरण तयार नहुंदा विवरण अध्यावधिक नहुने र आन्तरिक नियन्त्रणमा असरपर्ने देखिन्छ । कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाको कार्यान्वयन हुनुपर्दछ ।	
६३.२.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिको दफा १५ (ङ) अ मा उपदफा (२) मा तोकिएका दिनहरूमा भत्ता/वृत्ति/अनुदान भुक्तानी गर्दा गाँउपालिकाले प्रक्रिया मिलाई भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ, प्रत्येक गाँउपालिकामा भत्ता/वृत्ति/अनुदान वितरण गर्दा वडा नागरिकमञ्च तथा स्थानीय राजनैतिक दल एवं समुदायमा आधारित संघसंस्थाका प्रतिनिधि र स्थानीय भद्रभलाद्मीको रोहवरमा वितरण गरेको मुचुल्का समेत तयार गरी एक प्रति गाउँपालिकामा सूचना पाटीमा टाँस गर्ने र एक प्रति लेखापरीक्षणको लागि भर्पाईसँग राख्नुपर्ने उल्लेख छ । गाँउपालिकास्थित वडाहरुले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरेको मुचुल्का तयार गरी अधिकांशमा संलग्न गरेको पाइएन । जसले गर्दा बास्तबिक रुपमा लाभग्राहीले मात्र भत्ता बुझिलिएको बारेमा स्पष्ट रुपमा यकिन गर्ने आधार भएन ।	
६३.३.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७२ को दफा नं २७ मा स्थानिय निकायले भत्ता वृत्ति वितरण प्रक्रियाको निरीक्षण, अनुगमन गर्न जिल्ला समन्वय समितिसँग समन्वय गरी अनुगमन गर्नुपर्ने उल्लेख छ । गाँउपालिकाबाट त्यस्तो अनगुमन तथा निरीक्षण गरेको जनाउने प्रमाण पेश हुन आएन । जसले गर्दा कार्यबिधिमा उल्लेख भएबमोजीम हुनुपर्ने पारदर्शिता कायम भयो भन्न सक्ने आधार देखिएन ।	
६३.४.	**परिचयपत्र बितरणः**सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यबिधि, २०७२ को दफा १० मा सुबिधा उपभोग गर्न ईच्छुक र योग्य नागरिकले अनिबार्य रुपमा परिचयपत्र लिनुपर्ने व्यवस्था रहको छ । सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सम्बन्धमा कार्यालयले उपलब्ध गराएको MIS र भक्ता बितरण भरपाई परीक्षण गर्दा कुनैपनि लाभग्राहीको परिचयपत्र उल्लेख गरिएको पाईएन । यसरी परिचयपत्र जारी नगरी भक्ता बितरण गर्दा बितरण कार्यमा अनियमितता हुने, लक्षित बर्गसमक्ष रकम नपुग्ने र अभिलेख तथा सुचना प्रबाह प्रणाली ब्यबस्थापन कमजोर हुने साथै लक्षित बर्गले भत्ता प्राप्त गरे नगरेको यकिन गर्न नसकिने भएकोले कार्यालयले शीघ्र परिचयपत्र बितरण गरी आर्थिक अनुसासन कायम गराउनुपर्ने देखिन्छ ।	
६३.५.	**सामाजिक सुरक्षा समन्वय समितिः** सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७२ को दफा ३८ मा प्रत्येक गाउँपालीका र नगरपालिकाले सामाजिक सुरक्षा भत्ता/वृति प्राप्त गर्न योग्य भएका सबै लक्षित समूहले नयाँ परिचयपत्रका लागि दिएका निवेदन उपर छानबिन गरी परिचयपत्र प्रदान गर्नका लागि सिफारिश गर्न तथा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको रकम प्रवाहको स्थानीयस्तरमा अनुगमन गर्न गाउँपालिकाको निर्वाचित जनप्रतिनिधि प्रमुख वा सो जिम्मेवारी तोकिएको पदाधिकारीको अध्यक्षतामा एक स्थानीय सामाजिक सुरक्षा समन्वय समिति गठन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सो व्यवस्था अनुसार जिल्लाका गाउँपालिकाले स्थानीय सामाजिक सुरक्षा समन्वय समिति गठन गरी परिचयपत्र	

बेरुजू दफा	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	वितरण संख्या, नवीकरण गरिएको संख्या र लगत कट्टा गरिएको संख्याको निर्णयसहितको स्पष्ट विवरण पेश गरेको पाइएन ।	

६३.६.

आ.व.२०७४/७५ मा मर्चवारी गाउँपालिका अन्तर्गत जेष्ठ नागरिकलाई प्रदान गरिने सामाजिक सुरक्षा भत्ता,औषधि उपचार खर्च, एकल महिला तथा ६ वर्ष मुनिका दलित बालबालिकालाई प्रदान गरिने बालपोषण कार्यक्रम अन्तर्गत जम्मा रु.३,९२,१५,०००।- निकासा भएकोमा रु.३,६९,४३,८००।- भत्ता वितरण भएको पाइन्छ । लेखापरिक्षणको क्रममा वाड नं.२, ३ र ५ मा निकासा भएको र वितरण गरिएका भरपाईको परीक्षण गरिएको थियो । यस गाउँपालिका वडा सचिवहरु लाई वडाबाट पेश हुन आएको नामनामेसी विवरणका आधारमा पेश्की दिईने र वितरण पश्चात बचत हुन आएको रकम घटाइ प्रथम चौमासिकमा माग गरिएको आधारमा निकासा हुने र दोस्रो चौमासिक रकम वितरण पश्चात् पुन तेस्रो चौमासिकमा दोस्रो चौमासिक भत्ता वितरण गरी बचत हुन आएको रकम घटाइ पुन तेस्रो चौमासिक निकासा हुने र वर्षान्तमा मात्र बैंक दाखिला गर्ने गरेको पाइयो ।

परीक्षणको क्रममा वाड नं.२ को अवस्था यसप्रकार पाइयो ।

चौमासिक	निकासा रकम	सुविधा प्राप्त गर्ने संख्या	वितरण रकम	बचत रकम
प्रथम	१८,२७,६००।-	२५८ जना	१६,३५,२००।-	१,९२,४०० ।-
दोस्रो	१६,३५,२००।-	२४६ जना	१५,५१,२००।-	८४,०००।-
तेस्रो	१६,३५,२००।-	२४५जना	१५,३१,२००।-	८४,०००।-
जम्मा	**५०,९८,०००।-**		**४७,१७,६००।-**	**३,६०,४००।-**

बचत रकम २०७५।३।७ मा रु.६४००० २०७५।३।१३ मा रु.२०,०००।- २०७५।३।२४ मा रु.८४,०००।- र २०७५।३।२९ मा रु.१९२,६००।- गाउँपालिकाको खातामा जम्मा गरेको देखिन्छ ।

६३.७.

वडा नं. ३

चौमासिक	माग गरेको व्यक्तिको संख्या	निकासा रकम	सुविधा प्राप्त गर्नेको संख्या	वितरण रकम	बचत रकम
प्रथम	६४७	२५,८२,४००।-	५७०	२२,७६,८००।-	३,०५,६००।-
दोस्रो	५७०	२२,७६,८००।-	५५०	२१,९६,८००।-	८०,०००।-
तेस्रो	५५०	२२,७६,८००।-	५२९	२१,१४,४००।-	१,६२,४००।-
जम्मा		**७१,३६,०००।-**		**६५,८८,०००।-**	**५,४८,०००।-**

वडा नं.३ का वडा सचिव गुलाब यादवले बर्षान्तमा मात्र गाउँपालिकाको खातामा जम्मा गरेको देखिन्छ ।

६३.८.

वडा नं.५

चौमासिक	माग फाराम अनुसार	निकासा	सुविधा प्राप्त गर्ने संख्या	वितरण रकम	बचत रकम
प्रथम	३७८	१४,८३,२००।-	३६६	१४,५१,२००।-	३२,०००।-
दोस्रो		१४,८३,२००।-	३४३	१३,६७,२००।-	१,१६,०००।-
तेस्रो		१४,८३,२००।-	३३९	१३,५१,२००।-	१,३२,०००।-
जम्मा		**४४,४९,६००।-**		**४१,६९,६००।-**	**२,८०,०००।-**

यसरी बचत हुन गएको रकम वडा सचिवहरुले बर्षान्तमा मात्र गाउँपालिकाको खातामा जम्मा गर्ने गरेको पाइयो ।सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत सुविधा प्राप्त गर्ने जेष्ठ नागरिक, एकल महिला, दलित, लोपोन्मुख जाति तथा दलित बालपोषण व्यक्तिहरुको फोटोसहितको नामनामेसी विवरण अध्यावधिक नभएको र वडा सचिवहरुले पेश्की लिइ वितरण गर्ने गरेकोले सम्बन्धित व्यक्तिले प्राप्त गरे गरेनन एकिन गर्न सकिएन । फोटो सहितको नामनामेसी विवरण परीक्षण गर्दा वडा नं.२ मा जम्मा २२ जना र वडा नं.३ मा ४७ जनाको मात्र नामनामेसी विवरण अद्यावधिक पाइयो अन्य वडाहरुको पनि यही अवस्था रहेको जानकारी प्राप्त भयो ।

<table>
<tr><th>बेरुजू दफा</th><th>लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा</th><th>रकम</th></tr>
<tr><td>६३.९.</td><td>गो.भौ.नं. ४९ र ५० बाट मिति २०७४।१२।२९ मा वडा नं.७ का जेष्ठ नागरिकलाई कम्बल बाँड्ने सम्झौता स्माइल फाउन्डेसन नेपाल गैह्र सरकारी संस्थासँग सम्झौता गरी नारायण क्लथ स्टोर्सको विजक नं.६९५ बाट रु.२,५५,६०६।- को कम्बल खरिद गरेको बिल समावेश गरी अन्य खर्च समेत गरी रु.३,००,०००।- र वडा नं.७ मा खेलकुद सामाग्री अन्य स्टेसनरी सामानको विल समावेश गरी रु.२,००,०००।- भुक्तानी भएको स्माइल नेपाल फाउन्डेसन गैह्र सरकारी संस्था भएको र आफ्नो स्थायी लेखा नं. भएको संस्थाले आफ्नो विल बिजक जारी गर्नुपर्नेमा गरेको पाइएन ।</td><td></td></tr>
<tr><td>६३.१०.</td><td>सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत बालपोषण भत्ता बितरण गर्दा बालबालिकाको जन्म मिति उल्लेख भएको परिचय पत्र बितरण गरी रकम बैंकमार्फत गर्नुपर्नेमा नगदै वितरण गरेको देखिएको । सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पेश्की दिंदा पेश्की खातामा प्रविष्टि गरी बिल भरपाई प्राप्त गरी पेश्की फछ्र्यौट गर्नुपर्नेमा पेश्की खाता राख्ने गरेको पाइएन ।</td><td></td></tr>
<tr><td>६४.</td><td>हिसाब मिलानः सञ्चित कोषमा मौज्दात देखाइएको रकम रु.६,७०,९६,३१५।४४ आषाढ मसान्तरपछि सञ्चित कोषमा बैंकले दाखिला गरेको तथा ग २.१ चालु खाताबाट रु.१७,५४,२५१।४२ र ग ४.२ पुँजीगत खर्च खाताबाट रु.४०,२१,५४३।६२ श्रावण महिनामा ट्रान्सफर गरी हिसाब मिलान गरेको देखिन्छ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>६५.</td><td>गाउँपालिकाले आ.व.२०७४/७५ मा रु.१२,०७,९७,०००।- विभिन्न सशर्त अनुदानमा निकासा प्राप्त गरेकोमा आ.व. भित्र रु.११,४५,५२,७९३।- मात्र खर्च गरेको देखिन्छ बाँकी रहेको रु.६२,४४,२०७।- आषाढ मसान्त भित्रै कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता गर्नुपर्नेमा उक्त रकम आषाढ मसान्तपछि बेरुजु खातामा गरेको देखिन्छ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>६६.</td><td>पेश्की बाँकीः- आर्थिक बर्षको अन्त्यमा निम्नानुसार पेश्की बाँकी रहेको देखिएकोले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ अनुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्ने देखिएको रकम रु....
<table>
<tr><th>सि.नं.</th><th>पेश्की लिनेको नाम</th><th>रकम</th></tr>
<tr><td>१.</td><td>शैलेन्द्र नाथ मिश्र</td><td>५०९३९९</td></tr>
<tr><td>२.</td><td>शिव कुमार यादव</td><td>५२६५८९</td></tr>
<tr><td>३.</td><td>जय गोपाल सिंह</td><td>३००००० </td></tr>
<tr><td>४.</td><td>गुलाव यादव</td><td>८५९</td></tr>
<tr><td>५.</td><td>वडा नं. ६ को कार्यालय</td><td>२६७५५</td></tr>
<tr><td>६.</td><td>वडा नं. ७ को कार्यालय</td><td>४८३</td></tr>
<tr><td>७.</td><td>श्रीमती मनराजी देवी मा.वि.</td><td>४००००० </td></tr>
<tr><td>८.</td><td>नरसिंह चोधरी</td><td>५०००० </td></tr>
<tr><td></td><td>जम्माः</td><td>१८१४०८५</td></tr>
</table></td><td>१८,१४,०८५/-</td></tr>
<tr><td>६७.</td><td>आम्दानी व्यवस्थापनः गाउँपालिकाको खर्चको अनुपातमा आन्तरिक आय न्यून देखिएकोले गाउँपालिकाले गरेको खर्चको अनुपातमा आफ्नो आन्तरिक आय बृद्धि गर्नुपर्ने देखिन्छ । स्थानीय तहको आम्दानीको प्रमुख श्रोत भनेको घरजग्गा कर, ताल तलैया, हाटबजार र ब्यापारबाट प्राप्त हुने कर हो । यस गाउँपालिकाको कार्य क्षेत्रमा रहेका आय आर्जनका श्रोतहरुमा गाउँपालिकाको मातहतमा ल्याएर व्यवस्थित गरी आन्तरिक आम्दानीलाई बृद्धि गर्न ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>६८.</td><td>नगद आम्दानी तथा दाखिलाः आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३ मा आफ्ना जिम्मामा आएको नगद भोलिपल्ट नै दाखिला गर्नुपर्ने, समयमा दाखिला नगरी ढिलो गरेमा १० दिन सम्म ढिलो भएमा १० प्रतिशत, १५ दिनसम्म ढिलो भएमा १५ प्रतिशत र १५ दिनभन्दा ढिलो दाखिला भएमा २५ प्रतिशतसम्म जरिवाना असुल गरी प्रचलित कानून अनुसार बिभागीय कारवाही गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस गाउँपालिकाका अन्तर्गतका ७ वटा वडा कार्यालयले नगदी रसिद र मालपोत रसिदबाट रु.२० लाख २६ हजार नगद असुल गरेको छ । उक्त नगद सम्बन्धित सचिवहरुले समयमा बैंक दाखिला गरेका छैनन् । समयमा नबुझाउने कर्मचारीलाई कानून बमोजिम जरिवाना सहित लिई बिभागीय कारवाही समेत गर्नुपर्दछ ।</td><td></td></tr>
</table>

बेरुजू दफा	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
६९.	**जिन्सी व्यबस्थापनः**आर्थिक कार्यबिधि नियमाबली,२०६४ को नियम ५० मा जिन्सी निरीक्षण गरी प्राप्त भएका जिन्सी सामानहरु आम्दानी बाधिए नबाधिएको, प्रयोगको अवस्था गतवर्षको उयपोग र यस वर्षको परिमाण समेत मूल्याङ्कन गरी प्रतिबेदन तयार गर्नुपर्ने र प्रतिवेदनमा उल्लेखित व्यहोरा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यबस्था छ । खरिद भएको खप्ने सामानहरु दाखिला गर्दा फारमले निर्दिष्ट गरेका मूल्य, स्पेशिफिकेशन, प्राप्तिका स्रोत लगायत विवरण उल्लेख गरी दाखिला व्यवस्थित गरेको छैन । सामान खरिद गर्नुपर्दा स्पेशिफिकेशन तयार गर्ने नगरेको देखिएकोले जिन्सी व्यवस्थापन कमजोर देखिएको छ । गाँउपालिका कार्यालय स्थापनाको शुरुवात चरणमा रहेकोले शुरु देखि नै जिन्सी व्यवस्थित गर्नेतर्फ ध्यान पुऱ्याई नियमाबलीको पालनामा ध्यान दिनुपर्दछ ।	
७०.	**वित्तीय जवाफदेहिता मूल्याङ्कनः** कार्यालयले बिभिन्न ऐन कानून एवं कार्यविधिमा भएको व्यबस्थाको पालना गरी वित्तीय जवाफदेहिताको स्तर उच्च राख्नु पर्दछ । व्यबस्थापकीय, वित्तीय व्यबस्थापन, सेवा प्रवाह र खरिद व्यबस्थापन पक्षसँग सम्बन्धित बिभिन्न २० सूचकको आधारमा यस कार्यालयको वित्तीय जवाफदेहिता मूल्यांकन गर्दा कार्यालयको वित्तीय जवाफदेहिताको स्तरले "C"ग्रेडिङ्ग प्राप्त गरेको छ । वित्तीय जवाफदेहिताको स्तरमा सुधार ल्याउनु पर्दछ ।	
७१.	**बेरुजू** - गाउँपालिकाको प्रारम्भिक प्रतिवेदन अनुसार यो वर्ष असुल गर्नुपर्ने बेरुजू रु.२ लाख ८० हजार, अनियमित बेरुजू रु.७३ लाख ८२ हजार, प्रमाण कागजात पेश नभएको बेरुजू रु.३० लाख १हजार र पेश्की बाँकी देखिएको रु.१८ लाख १४ हजार समेत रु.१ करोड २४ लाख ७७ हजार बेरुजू कायम भएकोमा प्रतिक्रियाबाट/समायोजन भई रु.१२ लाख ९८ हजार फछ्र्यौट भई रु.१ करोड ११ लाख ७९ हजार बेरुजू कायम भएको छ ।प्रतिक्रिया प्राप्त नभएबाट अन्तिम बेरुजू कायम भएको छ ।	
७२.	**अनुगमन तथा मूल्याङ्कन :** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ ले बेरुजू फछ्र्यौट गर्ने व्यवस्था गरेको छ । सोही ऐनको दफा ८४(२) (घ) बमोजिम वेरुजू फछ्र्यौट गर्ने, गराउने काम कर्तव्य प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले गत वर्षको बेरुजू फछ्र्यौट गरेको देखिएन । गत वर्षको बेरुजू स्थिति निम्नानुसार देखिएको छ : (रु. हजारमा)	

गत वर्षको बेरुजू रकम (A)	यो वर्ष फछ्र्यौट (B)	बाँकी (C= A-B)
३२७८१	-	३२७८१

७३.	**अद्यावधिक बेरुजू स्थिति :** मर्चबारी गाँउपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७४।७५ सम्मको फछ्र्यौट गर्न बाँकी बेरुजू स्थिति देहाय अनुसार रहेको छ : (रु. हजारमा)	

गत वर्षसम्मको फछ्र्यौट गर्न बाँकी (C)	यो वर्षको सं प.बाट कायम बेरुजू (D)	यो वर्षको कायम बेरुजू (E)	बाँकी (F=C+D+E)
३२७८१	०	१११७९	४३९६०

अनुसूची– १

मर्चावारी गाउँपालिकाको बेरुजू बर्गीकरण (विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार) २०७४।७५

(रु.हजारमा)

सि. नं.	जिल्ला	स्थानीय तहको नाम	प्रारम्भिक बेरुजू			प्रतिक्रियाबाट फछ्र्यौट			बाँकी बेरुजू			बाँकी बेरुजू								
			दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम	अशुल गर्नुपर्ने	नियमित गर्नुपर्ने					पेश्की		
			सैदान्तिक	लगती		सैदान्तिक	लगती		सैदान्तिक	लगती			अनियमित भएको	प्रमाण कागजात पेश नभएको	राजश्व लगत जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा	कर्मचारी	अन्य	जम्मा
१.	रुपन्देही	मर्चवारी गाउंपालिका	६९	२५	१२४७७	०	४	१२९८	६९	२१	१११७९	२१०	७३८२	१७७३	०	०	९१५५	१३८७	४२७	१८१४

अनुसूची- २

स्थानीय तह सञ्चित कोष विवरण

(रु.हजारमा)

क्र. सं.	स्थानीय तह	जिल्ला	आय				जम्मा आय	व्यय				मौज्दात
			गत वर्षको जिम्मेवारी	समानीकरण अनुदान	सशर्त तथा अन्य बजेट अनुदान	अन्य आय		चालु खर्च	पूँजीगत खर्च	अन्य खर्च	जम्मा खर्च	
			१	२	३	४	५ (२+३+४)	६	७	८	९ (६+७+८)	१० (१+५+९)
१.	मर्चवारी गाउंपालिका	रुपन्देही	११८३८	२०३१०२	६७६३७	५६५७१	३२७३१०	१३४७४४	५९८१७	६६०५७	२६०६१८	७८५२९